

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"> <li>➢ वस्तीस्तरबाट संकलित योजना गाउँ परिषद्बाट पारित गर्ने,</li> <li>➢ ईलाका गोष्ठीमा प्राथमिकता तोक्ने,</li> <li>➢ विषयगत योजना तर्जुमा समितिमा छलफल गर्ने,</li> <li>➢ एकीकृत आयोजना तर्जुमा समितिमा छलफल गर्ने,</li> <li>➢ जि.वि.स. बैठक बाट पारित गर्ने,</li> <li>➢ जिल्ला परिषद्बाट स्वीकृत गर्ने ।</li> </ul>	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"> <li>➢ 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</li> <li>➢ दुई जना महिला सहित एक जना वडा नागरिक मञ्चको सदस्य समेत पाँच सदस्यीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन</li> <li>➢ सम्झौता गर्न सम्बन्धित गाविस/न.पा गाविसको सिफारिस</li> <li>➢ पूर्वाधार निर्माणको हकमा प्राविधिक बाट तयार भएको लागत इष्टिमेट (अन्यको हकमा प्रस्ताव पत्र)</li> </ul>	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"> <li>➢ सम्बन्धित बैंकको दस्तखत नमूना कार्ड र फाराम,</li> <li>➢ कम्तीमा एक जना महिला सहित अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन गर्ने भनी गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ।</li> </ul>	निः शुल्क	सोही दिन	स्था.वि.अ, लेखा शाखा, योजना शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ खाता सञ्चालकहरुको २/२ प्रति फोटो र नागरिकताको प्रतिलिपि</li> </ul>				
४.	आयोजनाको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ मौखिक तथा लिखित जानकारी</li> </ul>	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"> <li>➤ कार्यसम्पन्न भएको प्राविधिक प्रतिवेदन र नापी किताब</li> <li>➤ आयोजनामा खर्च भएको रकमको सक्कल बील भर्पाइ,</li> <li>➤ उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि,</li> <li>➤ सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन,</li> <li>➤ कार्य सम्पन्न भएको अनुगमन समितिको निर्णय प्रतिलिपि,</li> <li>➤ कार्य सम्पन्न भएको गा.वि.स.को सिफारिस र निवेदन</li> </ul>	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><b>१. पहिलो किस्ताका लागि</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ गाउँ परिषदको निर्णय प्रतिलिपि,</li> <li>➤ स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची- १, २, ५, ७, ८, १०, १८, १९, २०, २१ र २७ बमोजिमको विवरण</li> <li>➤ गत आ.व. को आ.ले.प. प्रतिवेदन</li> </ul> <p><b>२. दोस्रो किस्ताको लागि</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची- १७.२, २१, बमोजिमको विवरण</li> </ul> <p><b>३. तेस्रो किस्ताको लागि</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची- १७.२, २० र २१ बमोजिमको विवरण</li> <li>➤ प्रथम र दोस्रो चौमासिकको रकमबाट भएको कार्यको प्राविधिक मूल्यांकन सहितको यथार्थ प्रगति विवरण,</li> <li>➤ कूल पेशकी मध्ये ५०%फछ्यौट गरेको विवरण,</li> <li>➤ गत आ.व.को अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।</li> </ul>	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"> <li>➤ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची ९ र १० बमोजिम नाम नामेसी र संख्यात्मक विवरण सहितको गा.वि.स.को पत्र</li> <li>➤ गत विगत वर्षको सम्पूर्ण पेशकी फछ्यौट भएको विवरण,</li> <li>➤ विगत आ.व.को लगत कट्टाको विवरण</li> <li>➤ कम्तिमा ५ वटा राजनैतिक दल समेतको रोहवरमा भएको मुचुल्का</li> </ul> <p>२. दोस्रो चौमासिकको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची ९ बमोजिमको विवरण</li> <li>➤ पहिलो चौमासिकको रकम वितरण गरेको सक्कल भरपाई,</li> <li>➤ लगत कट्टाको विवरण</li> <li>➤ संख्यात्मक विवरण सहितको गा.वि.स.को पत्र ।</li> <li>➤ कम्तिमा ५ वटा राजनैतिक दल समेतको रोहवरमा भएको मुचुल्का</li> </ul> <p>३. तेस्रो चौमासिकको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची ९ र ११ बमोजिमको विवरण</li> <li>➤ दोस्रो चौमासिकको रकम वितरण गरेको सक्कल भरपाई,</li> <li>➤ लगत कट्टाको विवरण</li> <li>➤ संख्यात्मक विवरण सहितको गा.वि.स.को पत्र</li> <li>➤ कम्तिमा ५ वटा राजनैतिक दल समेतको रोहवरमा भएको मुचुल्का</li> </ul>	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"> <li>➤ गाविसको सिफारिस साथ खाता संचालन गर्ने गाविस सचिव, लेखाको काम गर्न तोकिएको कर्मचारीको दस्तखत नमूना कार्ड पेश गर्नु पर्ने</li> </ul>	नलाग्ने	सोही दिन	योजना अधिकृत	स्था.वि.अ.
९.	गाविसको आन्तरिक लेखा परिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ जिविस बाट खटाईएका अ.ले.प शाखाका कर्मचारीलाई आवश्यक कागजातहरु उपलब्ध गराउनु पर्ने ।</li> </ul>	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"> <li>➤ दर्ता चलानी ईकाईमा बुझाउनु पर्ने ।</li> </ul>	नलाग्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी	योजना अधिकृत

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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्णय प्रतिलिपि,</li> <li>➤ गाविस र खानेपानी डिभिजन कार्यालयको सिफारिस पत्र,</li> <li>➤ भेलावाट अनुमोदित गरी र समितिका पदाधिकारीले प्रत्येक पेजको शिर पुछ्छारमा दस्तखत गरेको विधान २ प्रति,</li> <li>➤ मुहान र लाभान्वित क्षेत्र देखिने नक्शा</li> </ul>		भएको १ दिनपछि ।		अधिकारी
१७.	जल उपभोक्ता समिति संस्थाको नवीकरण ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ लेखा परिक्षण प्रतिवेदन</li> <li>➤ प्रगति प्रतिवेदन</li> <li>➤ निवेदन ।</li> <li>➤ गाविसको सिफारिस ।</li> <li>➤ प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।</li> </ul>	रु.५००।-	तुरुन्तै	योजना शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
१८.	'घ' वर्गको ठेकेदार इजाजत पत्रको लागि	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ प्राइभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रुपमा घट्टिमा एकलाख चालु पुजि देखाइ घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र ।</li> <li>➤ हाल सालै कर कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र ।</li> <li>➤ फर्मको नाममा खाता खोली रु.एकलाख जम्मा भएको बैंक भौचर ।</li> <li>➤ जनशक्ति: योग्यता खुलेको प्रमाण</li> <li>➤ सव इन्जिनियर १ जना</li> <li>➤ लेखा सम्बन्धी काम गर्ने व्यस्थापन संकायमा प्रमाणपत्र उत्रीण व्यक्ति १ जना</li> <li>➤ प्रशासन सम्बन्धी प्र.प उत्रीण १ जना</li> <li>➤ तिनैजना कर्मचारीको योग्यता र नागरिकताको प्रमाणित फोटोकपी</li> <li>➤ फर्ममा पूर्ण समय काम गर्नु मन्जुर भई, तीनजना कर्मचारी संग भएको करारनामा</li> <li>➤ उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणित कागजात</li> <li>➤ 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</li> <li>➤ निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस पत्र ।</li> <li>➤ उपकरण विमाको कागजात ।</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>उपकरणहरु</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ क) लेवल मेसिन, ख) वाटर पम्प, ग) भाइब्रेटर</li> </ul>	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"> <li>➤ निवेदन साथ २ प्रति फोटो ।</li> <li>➤ स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्र ।</li> <li>➤ सम्बद्ध घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट विकास समितिबाट नवीकरण गरेको ठेक्का इजाजतपत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>➤ घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट नामसारी गरिएको पत्र</li> <li>➤ निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस पत्र ।</li> <li>➤ ठेकेदारको इजाजत प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।</li> <li>➤ करचुक्ता प्रमाणपत्र ।</li> <li>➤ जग्गाधनि प्रमाण, करारनामा वा घरभाडा सम्झौता</li> </ul>	रु.१५००।-	तुरुन्तै	स्थानीय विकास अधिकारी/ लेखा अधिकृत	स्थानीय विकास अधिकारी
२०.	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र नवीकरण ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ निवेदन साथ २ प्रति फोटो ।</li> <li>➤ निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस पत्र ।</li> <li>➤ कर चुक्ता प्रमाणपत्र ।</li> <li>➤ ठेकेदार इजाजत प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।</li> <li>➤ स्थायी लेखा नम्बर ( PAN ) दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपी ।</li> <li>➤ घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।</li> </ul>	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"> <li>➤ निवेदन</li> <li>➤ कर चुक्ता प्रमाणपत्र ।</li> </ul>	रु.५००।	२ दिन भित्र	लेखा अधिकृत	स्थानीय विकास अधिकारी
२२.	विदेश जाने कागजातको प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ सम्बन्धित न.पा./गा.वि.स. ले दिएको प्रमाणपत्र</li> </ul>	रु १००।	तुरुन्तै	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	यो.अ.तथा प्र.अधिकृत
२३.	लेखापरीक्षक छनौट	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेण्ट्स संस्थामा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>➤ स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्र</li> <li>➤ नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट संस्थाबाट सम्बन्धित जिल्लामा सुचिकृत विवरण</li> <li>➤ सोही संस्थाबाट चालु आ.व. सम्मको लागि नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>➤ करचुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	रु ५००।	सूचनाको अवधि भित्र तत्कालै	आ.ले.प. शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
२४.	प्रकोप पीडितलाई	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ व्यक्तिको निवेदन</li> </ul>	नलाग्ने	तुरुन्तै	स्था.वि.अ, लेखा शाखा	स्थानीय

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