

**छार्का ताड-सोड गाउँपालिका**  
**नागरिक वडा पत्र**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बाट प्रदान हुने सेवाहरू**

क्र.सं.	सेवा सुविधाको नाम	आवस्यक कागजात	प्रक्रिया	जिम्मेवार पक्ष तथा फाँट	लाग्रे	
					समय	शुल्क
१.	व्यवसाय दर्ता	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. व्यवसायको प्रकृति खुलाइएको निवेदन / फारम</li> <li>२. अन्यत्र दर्ता गरेको भए सोको प्रतिलिपि</li> <li>३. सञ्चालकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>४. २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</li> <li>५. घर भाडा सम्झौता तथा घर बहाल तिरेको रसिद</li> <li>६. आफ्नै घर भए मालपोत वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> <li>७. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. कार्यालयमा सम्पूर्ण कागजात सहित निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।</li> <li>२. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले समबन्धित कर्मचारीलाई तोकादेश गर्ने र आवश्यक जाँचबुझ गरिनेछ।</li> <li>३. आवस्यकता अनुसार वडा सचिव वा खटिएको कर्मचारीले सर्जमिन मुचुल्का गर्ने छ।</li> <li>४. आर्थिक ऐन अनुसार शुल्क तिरेको रसिद र २ प्रति फोटो लिइआएमा सम्बन्धित शाखाबाट प्रमाणपत्र दिइनेछ।</li> </ol>	सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी	सोही दिन / सर्जमिन मुचुल्का गर्नुपर्ने भए वढीमा ३ दिन	व्यवसायको प्रकृति अनुसार आर्थिक ऐन बमोजिम
२.	कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धि फर्म दर्ता र नविकरण	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. फर्मको प्रकृति खुलाइएको निवेदन / फारम</li> <li>२. २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</li> <li>३. सञ्चालकको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>४. वडा सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>५. अन्यत्र दर्ता गरिएको भए</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. सम्पूर्ण कागजात सहित कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।</li> <li>२. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले समबन्धित कर्मचारीलाई तोकादेश गर्ने र आवश्यक जाँचबुझ गरिनेछ।</li> <li>३. वडा कार्यालयबाट सर्जमिन मुचुल्का गरिनेछ।</li> </ol>	सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी	सोही दिन र सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा वढीमा ३ दिन	फर्मको प्रकृति अनुसार आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम

		<p>सोको प्रतिलिपि</p> <p>६. जग्गा वा घर भाडा सम्झौता</p> <p>७. मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</p>	<p>४. कार्यालयले आवश्यक देखेमा सम्बन्धित कृषि तथा पशु सेवा शाखाको मूल्याङ्कन सहित सिफारिस र फर्मको लागि आवश्यक सुझाव भएको अनुमति लिन सक्नेछ ।</p> <p>५. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र, आर्थिक ऐन बमोजिम तिरेको रसिद सहित २ प्रति फोटो लिइ सम्बन्धित शाखाट दर्ता प्रमाण पत्र उपलब्ध गराइनेछ।</p>			
३.	घर नक्सा पास सम्बन्धि अनुमति पत्र	<p>१. गाउँपालिका द्वारा तोकिएको नक्सा पास तथा निर्माण इजाजत दरखास्त फारम</p> <p>२. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</p> <p>३. जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपी</p> <p>४. तिरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपी</p> <p>५. नापी नक्सा</p> <p>६. व्यक्ति स्वयं उपस्थित नभएमा वारेसनामा</p> <p>७. ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</p> <p>८. पहिले निर्माण भएको भए घरको फोटो</p>	<p>१. विधि पूर्वकको निवेदन पेश गर्ने कार्यालय प्रमुख बाट तोकादेश गरिने</p> <p>२. राजश्वशाखाबाट शुल्क तिरी नक्सापास तथा निर्माण इजाजत किताब लिइ नेपाल सरकारको इजाजत प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पास भएको ईन्जिनियर मध्ये यस गाउँपालिकामा सुचिकृत भएका ईन्जिनियरहरुबाट घरको नक्सा बनाउने</p> <p>३. नक्सा दर्ता पछी अमिन बाट सर्जमिन मूचुल्का र १५ दिने दाविविरोध सूचना जारी गरिने</p> <p>४. कसैबाट मुद्दा नपरे निर्माण/ DPC इजाजत प्रमाण पत्र पाउन सक्ने</p> <p>५. घर निर्माण पछी निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र पाउने</p>	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / घर नक्सा शाखा/ईञ्जिनियर नियर	<p>१.प्लिनथ ले.को इजाजत को लागि २१- ३० दिन ।</p> <p>२.सम्पन्न प्रमाणपत्र कार्य सम्पन्न पछि।</p>	<p>१. नक्सा फारम दस्तुर रु. १०००।</p> <p>मापदण्ड लागु भएपछि बनेका पक्की घर (आर वि सी र आर सि सि छाना भएको) प्रति वर्गफिट:-</p> <p>घरको प्रतिवर्ग फिट:-</p> <p>१. आवासीय रु ५/-</p> <p>२. व्यावसायीक रु ७/-</p>
४.	घर नक्सा	१. निवेदन ।	१. पेश गरिएको निवेदन उपर प्र.प्र.	प्रमुख	सोही दिन	आर्थिक ऐनमा तोके

	नामसारी	<ol style="list-style-type: none"> <li>२. घर नक्सा पास प्रमाण पत्र</li> <li>३. जग्गा धनी पूजाको प्रतिलिपी</li> <li>४. अंशवण्डा भए नाता प्रमाणित</li> <li>५. नाप नक्सा</li> <li>६. नाता प्रमाणित</li> <li>७. तिरो तिरेको रसिद</li> <li>८. आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>९. ३ प्रति फोटो</li> <li>१०. मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> </ol>	<p>अधिकृत द्वारा सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोकादेश दिइने।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>२. आवश्यकता अनुसार अमिन खटिइ वडा सर्जमिन मुचुल्का तयार गर्ने</li> <li>३. धनी मृत्यु भइ अंशवण्डा गर्ने भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र पेश गर्ने र नाता खुल्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ।</li> <li>४. घर धनी स्वयं उपस्थित भइ वा वारेसाना मार्फत गर्ने भए सो पेश गर्ने र सो उपर जाँचबुझ गरिनेछ।</li> <li>५. शाखा प्रमुखले आवश्यक प्रकृया पुगाइ तयार पारी कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गरी नामसारी हुनेछ।</li> </ol>	<p>प्रशासकीय अधिकृत/ इन्जिनियर /घर नक्सा शाखा</p>	<p>/ सर्जमिन मुचुल्का गर्नुपर्ने भए ३ दिन भित्र</p>	<p>बमोजिम</p>
५.	संस्था दर्ता / नविकरण सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. नयाँ संस्था भए विधान ।</li> <li>२. सञ्चालक समितिका पदाधिकारीको ना.प्र.को प्रतिलिपी</li> <li>३. लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।</li> <li>४. वडा सिफारिस</li> <li>५. घर भाडा सम्झौता</li> <li>६. मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. संस्थाको प्रकृति खुलाइ निवेदन पेश गर्नु पर्ने छ।</li> <li>२. कार्यालय प्रमुखले तोकादेश गरि सकेपछी सम्बन्धित कर्मचारीले जाँचबुझ गर्नेछ।</li> <li>३. नयाँ संस्था दर्ता गर्नुपर्ने भए वडा कार्यालयबाट सर्जमिन मुचुल्का गरिनेछ।</li> <li>४. प्रक्रिया पुर्याईसकेपछी सम्बन्धित शाखाको कर्मचारीले पत्र तयार गर्नेछ।</li> <li>५. आवश्यक राजश्व बुझाइ चलानी गरी पत्र उपलब्ध गराइनेछ।</li> </ol>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी</p>	<p>सोही दिन / सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भए ३ दिन भित्र</p>	<p>आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम</p>
६.	उल्लेखित बाहेक अन्य	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र निवेदन</li> </ol>	<p>विधिपूर्वक</p>	<p>अध्यक्ष/प्र.प्र. अधिकृत /</p>	<p>कामको प्रकृति</p>	<p>आर्थिक ऐन अनुसार</p>

	स्थानीय आवश्यकता अनुसारका सिफारिस / प्रमाणितहरू	<ol style="list-style-type: none"> <li>२. विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण कागजात</li> <li>३. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात</li> <li>४. आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का</li> </ol>		सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी	हेरी	
७.	सहकारी दर्ता	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. अनुसूची १ बमोजिमको दरखास्त</li> <li>२. सहकारी संस्थाको प्रतावित विनियम</li> <li>३. सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन</li> <li>४. सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण</li> <li>५. सम्पूर्ण शेयर सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठनका लागी कम्तीमा ३० जना नेपाली नागरिक।</li> <li>२. श्रम वा सीपमा आधारित भइ व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा १५ जना नेपाली नागरिक।</li> <li>३. पेशागत संगठनका आधारमा कम्तीमा १०० जना।</li> <li>४. संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यता हुनु पर्ने।</li> <li>५. कार्यालयबाट छानविन गरी दर्ता अधिकारीबाट अनुसूची २ बमोजिमको प्रमाण पत्र उपलब्ध हुने।</li> </ol>	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत / सम्बन्धित शाखा	३० दिन	१. आर्थिक ऐन अनुसार
८.	विज्ञापन तथा प्रचार सामग्री राख्न	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. विज्ञापनको प्रकृति खुलाइएको निवेदन</li> <li>२. विज्ञापन एजेन्सी भए सो दर्ता गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>३. वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>४. अन्य कार्यालय वा निकाय बाट अनुमति लिनुपर्ने भए सोको प्रतिलिपी</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. राष्ट्र खोजिएको वडा कार्यालयमा सिफारिसका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ।</li> <li>२. प्र.प्र.अ बाट सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोकादेश गर्ने र कर्मचारीले आवश्यक जाँचबुझ गर्नेछ।</li> <li>३. अन्य निकाय संग अनुमति लिनुपर्ने भए अनुमति लिई</li> </ol>	सम्बन्धित शाखा	सोही दिन / सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भए बढीमा ३ दिन	१. आर्थिक ऐन अनुसार

			<p>आउनु पर्नेछ।</p> <p>४. वडाको सिफारिस पत्र सहित कार्यालय प्रमुखलाई निवेदन दिनुपर्ने छ।</p> <p>५. कार्यालय प्रमुखको तोकादेश भएपछी प्रशासन शाखा बाट अनुमति को पत्र तयार गरी चलानी गराइ उपलब्ध गराइनेछ।</p>			
--	--	--	--	--	--	--