



नेपाल सरकार
आँधिखोला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कृषि, स्याङ्जा
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७३

नागरिक वडापत्र

सम्पर्क

फोन नं.: [9856005608](tel:9856005608)

ईमेल: info@aandhikhola.gov.np

वेब साईट: <http://aandhikhola.gov.np>

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामहरु:

क्र.स.	सेवा सुबिधाको नाम	सेवाग्राहीले पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया तथा आवश्यक पर्ने कागजातहरु	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवारी अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	योजना/कार्यक्रम संचालन सम्झौता र पेशकी निकासा	<ul style="list-style-type: none"> उपोभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि अनुगमन समिति गठनको निर्णय पत्र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश लागत इष्टिमेट, नक्सा डिजाइन योजना पूर्वका तस्विरहरु उ.स. बाट सम्झौता र पेशकी माग, निर्णय प्रतिलिपि र पत्र कार्यक्रमको हकमा समितिको प्रस्ताव 	प्रक्रिया पुगेको सोहि दिनमा	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> प्राविधिक शाखा योजना शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

२.	योजनाको अन्तिम मुल्यांकन	<ul style="list-style-type: none"> • सामाजिक परिक्षणको फाराम • प्राविधिक मुल्यांकन प्रतिवेदन • वडाबाट काम सम्पन्न भएको सिफारिश • अनुगुमन समितिको प्रतिवेदन • उ.स को खर्च सार्वजनिक सहित को निर्णय • योजना फरफारक निवेदन • योजना सञ्चालन र योजना सम्पन्न भएको फोटो २ प्रति • योजनाको वित्तिय प्रगति विवरण 	प्राविधिक प्रक्रिया पुगेको २-५ दिन सम्म	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> • प्राविधिक शाखा • योजना शाखा • आर्थिक प्रशासन शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> • अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
३.	योजना जाँचास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> • प्राविधिकको अन्तिम मुल्यांकन र प्रतिवेदन • उ.स बाट काम सम्पन्न भएको निर्णय • प्रमाणित बिल, भरपाई र कागजातहरु • योजना पूर्व र पछिका तस्विरहरु (न्युनतम २ प्रति) • योजना फरफारक को निर्णय • अनुगुमन समितिको प्रतिवेदन 	प्रक्रिया पुगेको सोहि दिनमा	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> • प्राविधिक शाखा • योजना शाखा • आर्थिक प्रशासन शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> • अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

४.	बैंक खाता खोल्न/बन्द गर्न सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समितिको निवेदन, निर्णय जिम्मेवार पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपि वडाको सिफारिस २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो सहितको दस्तखत नमुना कार्ड 	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लेखा शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
५.	आर्थिक सहयेता, प्राकृतिक प्रकोप राहत, संस्थागत अनुदान सहयोग	<ul style="list-style-type: none"> माग गरेको व्यहोरा सहितको निवेदन औचित्य पुष्टी हुने आधार प्रमाणहरु प्राकृतिक प्रकोप सहायताको लागि वडाको सिफारिस र प्रहरी मुचुल्का, तस्बिरहरु 	विपद व्यवस्थापन समितिको निर्णयपछी	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> अध्यक्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आर्थिक प्रशासन शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

६.	'घ' बर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत तथा नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निर्देशिका बमोजिमको दरखास्त नागरिकता/जग्गाधनी/उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र दर्ताको लागि मेकानिकल इन्जिनियरको सिफारिस कर चुक्ता सम्बन्धि प्रमाण कागजातहरु कार्यविधि बमोजिम पुर्याउनुपर्ने प्रमाणहरु 	गाउँकार्यपालिकाको निर्णय भएपछि	रु.२०००/-	<ul style="list-style-type: none"> प्रसाशन शाखा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
७.	गैर सरकारी संघ संस्था दर्ता र नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> दर्ताको लागी <ul style="list-style-type: none"> क) संस्थाको विधान ख) वडाको सिफारिस ग) ना.प्र.को प्रतिलिपि <ul style="list-style-type: none"> ❖ वार्षिक प्रगति विवरण ❖ लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ❖ कर चुक्ताको प्रमाण पत्र 	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन / बुझनुपर्ने रिपोर्ट भएपछि ३ - ५ दिन लाग्ने	रु.५००/-	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> अध्यक्ष / उपाध्यक्ष

८.	सहकारी दर्ता / नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> • सहकारी संस्थाको स्वीकृत विनियम र कार्य योजना • सहकारी संस्थाको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन • सदस्यलिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र रकम विवरण • प्रथम र दोस्रो प्रारम्भिक भेलाको निर्णय • अधिकार प्रत्यायोजन फारम • स्वघोषणा पत्र • तमसुक भरपाई • समितिका पदाधिकारीहरुको फोटो सहितको विवरण • संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको नमुना • शेयर दर्ता कितावको नमुना • आवेदकको विवरण फारम • संस्था दर्ताको पत्र 	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	सहकारीको वर्गीकरण अनुसार फरक-फरक हुनेछ ।	<ul style="list-style-type: none"> • सहकारी शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> • अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
----	--------------------------	---	---------------------------	--	--	---

९.	नयाँ व्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन पत्र • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी • विदेशीका हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस • २ प्रति फोटो • घर बहाल सम्झौता • आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको भूमिकर तथा सम्पत्ति कर र घरजग्गा कर तिरेको रसिद स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी • वडाको सिफारिस 	सोही दिन/सर्जमिन को हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन वमोजिम व्यवसाय अनुसार फरक फरक हुनेछ ।	<ul style="list-style-type: none"> • प्रशासन शाखा • सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> • अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
----	--------------------	---	---	--	--	---

१०.	व्यवसाय नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन पत्र • कर चुक्ता प्रमाणपत्र • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी • स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ता को प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी • बहाल सम्झौताको प्रतिलिपी • आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको भूमिकर तथा सम्पत्ति कर र घरजग्गा कर तिरेको रसिद • कर चुक्ता प्रमाणपत्र • २ प्रति फोटो 	सोही दिन/सर्जमिन को हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन वमोजिम व्यवसाय अनुसार फरक फरक हुनेछ ।	<ul style="list-style-type: none"> • प्रशासन शाखा • सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> • अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
-----	-------------------	---	---	---	--	---

११.	विद्यालय खोल्ने तथा कक्षा थप	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा नियमावली अनुसूची-१ वमोजिमको निवेदन • शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि • प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा • वि.व्य.स को निर्णय • शिक्षा ऐन र नियमावली अनुसारका आवश्यक कागजातहरु 	स्रोत व्यक्ति,वि.नि को प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि र कार्यपालिकाको निर्णय भएपछि	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन वमोजिम तह अनुसार फरक फरक हुनेछ ।	<ul style="list-style-type: none"> • शिक्षा शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> • अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
-----	------------------------------	---	---	---	--	---

१२.	नक्सापास तथा दर्ता स्वीकृत	<ul style="list-style-type: none"> • ना.प्र.को प्रतिलिपि • लालपुर्जाको प्रतिलिपि • भूमिकर तथा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	निवेदन शुल्क: रु.५००।-, प्रति वर्ग फिट भुमिगत,भई पहिलो,दोश्रो,तेस्रो र तेस्रो तल्ला भन्दा माथिको क्रमश रु ४,४,५,६,८ र कच्ची तथा माटोको प्रति वर्ग फिट रु.२।- सिमेन्टको जोडाईमा इट्टा वा ढुङ्गाँको प्रति वर्ग फिट रु.३।-	<ul style="list-style-type: none"> • प्राविधिक शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> • अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
-----	----------------------------	--	---------------------------	---	---	---

१३.	भूमिकर तथा सम्पत्ति कर	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन पत्र • प्रथम वर्षको लागि जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, नवीकरणको लागि अघिल्लो आ.व.मा भूमिकर तिरेको रसिद वा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको भूमिकर तथा सम्पत्ति कर नवीकरण बुक • सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण 	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	<ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> • अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
१४.	कृषि तथा पशु समूह दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • दर्ता सिफारिस <ul style="list-style-type: none"> ❖ कृषक / पशु समूहको विधान ❖ समूहको निर्णयको फोटोकपि ❖ समूहको सदस्यहरूको ना.प्र. को प्रतिलिपि ❖ निवेदन र प्रगति प्रतिवेदन ❖ वडा कार्यालय वा सेवा केन्द्रको सिफारिस ❖ वडा कार्यालयमा कृषकको पेशागत विवरण 	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	पान र VAT मा सिफारिस पान रु. ३००।- VAT रु. ५००।-	<ul style="list-style-type: none"> • सामाजिक विकास शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> • अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष

१५.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम निकाशा	<ul style="list-style-type: none"> • वडाको निकास माग पत्र • भरपाई • अनलाईन इन्ट्र विवरण 	चौमासिक	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> • लेखा शाखा • पंजिकरण शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> • अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष
१६.	असहाय, विधवा, जेष्ठ नागरिक तथा लक्षित बालसंरक्षण असक्त अपाङ्गहरुको भत्ता सम्बन्धि परिचयपत्र बनाउन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन • नागरिकताको प्रतिलिपि • पतिको मृत्यु दर्ता(विधवाको हकमा) • पति संगको नाता प्रमाणित पत्र • सम्बन्ध विच्छेदको प्रतिलिपि • जन्म दर्ता प्रमाण पत्र • बसाइ सराइ • ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो, • एकल महिलाको हकमा अबिवाहित प्रमाणितको सर्जमिन • मुचुल्का • अपांग परिचय पत्र 	प्रचलित कानुन अनुसार	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> • प्रशासन शाखा • पंजिकरण शाखा • सामाजिक विकास शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१७.	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • घर जग्गा नामसारी सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन • निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • मृतक र निवेदक विचका नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नु पर्ने भए सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • चालु आ. व. सम्मको भूमिकर तथा सम्पत्ति कर र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	कच्ची रु.३००/- पक्की रु.५००/-	<ul style="list-style-type: none"> • प्राविधिक शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
-----	--------------------------	---	---------------------------	----------------------------------	--	---

१८.	विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • सिफारिस माग गरेको निवेदन • सिफारिसलाई पुष्ट्याइ गर्ने कागजात • आवेदकको परिचय वा सो खुल्ने कागजपत्र वा संस्थाको निर्णयहरू 	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन वमोजिम सिफारिस तथा प्रमाणित को दस्तुर फरक फरक हुनेछ	<ul style="list-style-type: none"> • प्रशासन शाखा • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 	<ul style="list-style-type: none"> • अध्यक्ष / उपाध्यक्ष
१९.	न्याय सम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> • रितपुर्वकको निवेदन • नागरिकताको प्रतिलिपि • अन्य आवश्यक कागजातहरू 	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	निःशुल्क	<ul style="list-style-type: none"> • न्यायिक समिति 	<ul style="list-style-type: none"> • उपाध्यक्ष