

गोलन्जोर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, ग्वालटार, सिन्धुलीको

नागरिक वडापत्र

गुनासो सुन्ने अधिकारी: गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सि.नं.	सेवा/सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा लिन आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर रू.
१।	गाउँपालिकाले गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितको कागजात नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वडाको सिफारिस सम्बन्धित विषयको आवश्यक पर्ने अन्य कागजात 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितका कागजात पेश गर्ने पदाधिकारीको तोकामादेश निवेदन दर्ता गर्ने मुचुल्का तयारी (आवश्यकता अनुसार) शुल्क बुझाउने चलानी गरी सिफारिस दिने 	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- सोहि दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	५०।-
२।	योजना सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सहितको कागजात स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन कार्यविधि बमोजिम वडाका जन निर्वाचित प्रतिनिधि सहभागी भएको आम भेलाले लाभग्राही समुदायका व्यक्तिहरूमध्येबाट चुनिएका पदाधिकारी भएको उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय वडाका जन निर्वाचित प्रतिनिधि संयोजक रहेको योजना स्तरिय अनुगमन समिति गठनको निर्णय 	" "	" "	निशुल्क

		<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाको सिफारिस उपभोक्ता समितिका पदाधिकारिहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि लागत अनुमान 			
३।	योजना फरफारक	<ul style="list-style-type: none"> अन्तिम भुक्तानी निवेदन आमभेलाले खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय कार्यविधिको अनुसुचि १३,१४ र २८ बमोजिम खर्च सार्वजनिक गरेको कागजात प्राविधिकले तयार गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन जनसहभागिताको विवरण योजना/ कार्यक्रमको फोटो मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धि प्रतिबद्धता 	" "	" "	निशुल्क
४।	भवन नक्सा पास,लोडवेरि ङ्ग पक्कि घर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि लालपुर्जा घर बनाउने जग्गाको कि.नं.को ट्रेस जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणितको कागजात जग्गाको घरबाटो प्रमाणित मालपोत तिरेको रसिद घरबनाउने जग्गाको संधियारहरूको मुचुल्का डिजाइन-ड्रईङ्ग भएको नक्सा २ प्रति 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, इन्जिनियर, शहरी बिकाश र भवन निर्माण शाखा प्रमुख समय- २ दिन तर सर्जमिनको हकमा ५ दिन	प्रति स्क्वायर फिट ३ रुपैया

५।	भवन नक्सा पास आर.सि.सि(आवासीय) प्रति स्कायर फिट	" "	लाग्रे दस्तुर तिरी रसिद लिने	" "	पहिलो तल्ला ४।— दिस्रो तल्ला ५।— तेस्रो तल्ला ६।-
६।	भवन नक्सा पास आर.सि.सि(व्यापारिक प्रयोजन) प्रति स्क्वायर फिट	" "	लाग्रे दस्तुर तिरी रसिद लिने	" "	पहिलो तल्ला ५।— दोस्रो तल्ला ६।— तेस्रो र सो भन्दा माथी प्रत्यक तल्ला को ७।-
७।	निर्माण व्यवासायीको घ-वर्गको ईजाजत पत्र वितरण	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • शेयरधनीको नागरिकता प्रमाणपत्र • कम्पनि दर्ता प्रमाणपत्र • जग्गाधनि पुर्जा • मेशिन औजारको विवरण र अवस्था खुल्ने कागजात • बैंक डिपोजिट 	लाग्रे दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ इन्जिनियर समय- ७ दिन तर सर्जमिनको हकमा १० दिन	२०००।-
८।	प्रकोप सम्बन्धि राहत	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • नागरिकताको प्रतिलिपि • प्रहरी मुचुल्का • क्षति/प्रकोपको विवरण • वडाको सिफारिस 	-	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- सोहि दिन तर सर्जमिनको हकमा ३ दिन	निशुल्क

९।	सम्पत्ति श्रोत प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • नागरिकताको प्रतिलिपि • जग्गाधनि पुर्जा • वडाको सिफारिस • मुचुल्का 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समय- ३ दिन तर सर्जिमिनको हकमा ५ दिन	श्रोतको ०.०५ प्रतिशत
१०।	स्थानीय सँघ संस्थाको नबिकरण/ निजि विद्यालय, निजि अस्पताल निजि रिसोर्ट	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • नागरिकताको प्रतिलिपि • जग्गाधनि पुर्जा • सम्बन्धित संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र • विधान कार्ययोजना • माग गरिएको विषयवस्तुको विवरण 	" "	" "	५०००।-
११।	फर्निचर उद्योग नबिकरण	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • नागरिकता • वडाको सिफारिस • उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र 	लाग्ने दस्तुर तिरी रसिद लिने	" "	२०००।-

१२।	उद्योग ठाउँ सारि	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • नागरिकता • उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र • सम्बन्धित स्थानको पुर्जा • सम्बन्धित वडाको सिफारिस 	" "	" "	२५००।-
१३।	प्लाई फेक्ट्रि संचालन	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन/वडाको सिफारिस • नागरिकता • उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र 	" "	" "	१५०००।-
१४।	क्रसर उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • नागरिकताको प्रतिलिपि • कम्पनि दर्ता • उद्योग दर्ता • कर कार्यालयमा दर्ता गरेको कागजात • वडाको सिफारिस 	" "	" "	१५०००।-
१५।	क्रसर उद्योग संचालन मासिक कर	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	" "	" "	२५०००।-
१६।	प्लाई फेक्ट्रि नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • नागरिकता • वडाको सिफारिस • उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र 	" "	" "	५०००।-
१७।	क्रसर उद्योग नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • नागरिकता 	" "	" "	५०००।-

		<ul style="list-style-type: none"> • वडाको सिफारिस • उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र 			
१८।	निजि बिद्यालय दर्ता पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • वडाको सिफारिस • सस्थापकहरुको प्रमाणपत्र • क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशनालय/जिल्ला शिक्षा कार्यालयले दिएको अनुमति/स्विकृति 	" "	" "	५०००।- ७०००।- १०,०००।-
१९।	निजि बिद्यालयको नविकरण पूर्व प्राथमिक, प्राथमिक, माध्यमिक	" "	" "	" "	१,०००।- १,५००।- २,०००।-
२०।	संस्था दर्ता सिफारिस	" "	" "	" "	१०००।-
२१।	साना उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • नागरिकता • वडाको सिफारिस • उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र • करमा दर्ता प्रमाणपत्र • जग्गाधनि लालपुर्जा • उद्योगको नक्सा • सम्बन्धित निकायको सिफारिस • सधियारको सिफारिस • वातावरणिय र अन्य पक्षको 	" "	" "	३०००।-

		सिफारिस •घरबाटोको सिफारिस			
२२।	मझौला उद्योग दर्ता	" "	" "	" "	५०००।-
२३।	ठुला उद्योग दर्ता	" "	" "	" "	७०००।-
२४।	साना,मझौला र ठुला उद्योग नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • नागरिकता • वडाको सिफारिस • उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र 	" "	" "	२००।- ३००।- ५००।-
२५।	सघं सस्थां उद्योग दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • सचालंकको निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि • वडाको सिफारिस • वहाल सम्झौताको प्रतिलिपि • आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद 	" "	" "	२५०००।-
२६।	क्रसर उद्योग सचालन कर मासिक	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	लाग्ने दस्तुर तिरि रसिद लिने	गाउँपालीका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समय सोहि दिन:	२५,०००।-
२७।	निर्माण	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन 	" "	" "	प्रति घ.मि.ठेक्काको

	व्यवासाय कर(ठेक्काको)	<ul style="list-style-type: none"> • कम्पनि /फर्मको प्रमाणपत्र • ठेक्का सम्झौता • लागत अनुमान • कर तिरेको प्रमाणपत्र 			५०१-
२८।	स्थानिय सञ्चार माध्यम स्थानिय रेडियो दर्ता स्थानिय रेडियो नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> •निवेदन •सस्थापकहरुको नागरिकता •जग्गा पुर्जा • वडाको सिफारिस •दर्ता प्रमाणपत्र 	" "	" "	५०००१- १०००१-
२९।	निजि एफ.एम दर्ता र नविकरण	" "	" "	" "	२०००१- ३००१-
३०। -	सहकारि दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> •निवेदन •सस्थापक पदाधिकारिहरुको नागरिकता र निर्णय मान्युट •बिधान कार्ययोजना •कबुलियत नामा • वडाको सिफारिस • कर दर्ता प्रमाणपत्र 	" "	" "	२५००१-
३१। -	सहकारि दर्ता नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> •निवेदन •सहकारि सस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र 	" "	" "	५००१-

	वार्षिक सहकारि सस्थांको कारोबार अनुसार वार्षिक १% थप हुदै जाने	<ul style="list-style-type: none"> • वडाको सिफारिस 			
३२।	पत्रपत्रिका दर्ता: नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • संस्थाको प्रमाणपत्र • रसिद 	" "	" "	१०००१- २००१-
३३।	केवल टिभि दर्ता: नविकरण	" "	" "	" "	३०,०००१- ५०००१-