



नेपाल सरकार

संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, ताप्लेजुङ

नागरिक वडापत्र २०७३

सि.नं.	सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र प्रकृया	सेवा प्राप्त गर्न		सेवा दिने कर्मचारी, शाखा, इकाई	गुनासो सुन्ने अधिकारी
			शुल्क	समय		
१	सिफारिश					
क.	संस्था दर्ता सिफारिश	१. संस्थाको विधान एक प्रति २. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि ३. कार्यकारी समिति पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ४. निवेदन ५. गाविस/नगरपालिकाको सिफारिश ६. नियमानुसार शुल्क बुझाएको रसिद	१०००।-	सोही दिन	प्रशासन शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
ख.	संस्था नविकरण सिफारिश	१. संस्थाको साधारण सभाको निर्णय २. आयकर चुक्ता प्रमाण पत्र ३. लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ४. नियमानुसार शुल्क बुझाएको रसिद	५ लाखसम्म कारोबार भएको रू १०००।- ५ लाखमाथि र २५ लाख सम्मको रू १२००।- २५ लाखमाथि १ करोडसम्म रू १५००।- १ करोड भन्दामाथि बार्षिक कारोबार भएको रू २०००।-	सोही दिन	प्रशासन शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
ग.	कोष प्रमाणित सिफारिस	१. निवेदन	निःशुल्क	सोही दिन	प्रशासन शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत

सि.नं.	सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र प्रकृत्या	सेवा प्राप्त गर्न		सेवा दिने कर्मचारी, शाखा, इकाई	गुनासो सुन्ने अधिकारी
			शुल्क	समय		
घ.	अन्य सिफारिश					
१	संस्थागत सिफारिश	सिफारिशको व्यहोरा खोलिएको निवेदन	१०००।-	सोही दिन	प्रशासन शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
२	व्यक्तिगत सिफारिश	सिफारिशको व्यहोरा खोलिएको निवेदन	३००।-			
३	गैसस सिफारिश	सिफारिशको व्यहोरा खोलिएको निवेदन	१०००।-			
४	उपभोक्ता समिति सिफारिश	सिफारिशको व्यहोरा खोलिएको निवेदन	५००।-			
५	समूह सिफारिश	सिफारिशको व्यहोरा खोलिएको निवेदन	३००।-			
ड.	सिफारिस तथा प्रमाणित कागजातमा छाप लगाउने	१. सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने पर्ने कागजातमा सहीछाप भएको हुनु पर्ने २. दर्ता चलानी / प्रशासन शाखामा बुझाउनु पर्ने ।	निःशुल्क	तुरुन्त	दर्ता चलानी प्रशासन शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
२	दर्ता					
क.	जल उपभोक्ता समिति दर्ता	१. समितिको विधान तिन प्रती २. मुहानको स्वीकृति पत्र (निजी जग्गा भए) ३. कार्यकारी समितिको पदाधिकारीको नागरिकता प्रतिलिपी ४. जल उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णय ५. सार्वजनिक जग्गा भए सम्बन्धित गाविस र सर्वपक्षिय भेलाको सिफारिश ६. योजनाको कार्यक्षेत्रको विवरण गाविस वडा, घरधुरी आदि ७. संस्था दर्ताको लागि गाविस / न.पा.को सिफारिश ८. निवेदन ९. तोकिएको दस्तुर तिरेको रसिद	२०००।-	३५ दिनभित्र	प्रशासन शाखा / वातावरण उर्जा तथा जलवायु परिवर्तन शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
ख.	चिठ्ठीपत्र, निवेदन, प्रतिवेदन उजुरी आदी दर्ता गर्ने	१. कागजातमा कार्यालय प्रमुख वा तोकिएको व्यक्तिको तोक आदेश गरी दर्ता शाखामा बुझाउने ।	निःशुल्क	तुरुन्त	दर्ता चलानी	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
४	व्यक्तिगत घटना सम्बन्धि लगत अध्यावधिक गर्ने	गाविसहरूबाट मासिक रूपमा घटना दर्ता विवरण प्राप्त गर्ने	निःशुल्क	निरन्तर	पंञ्जिकरण शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
५	सामाजिक सुरक्षाको रकम प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको विवरण अध्यावधिक गर्ने	निर्देशिकाको प्रकृत्या पुर्खाई गाविसबाट प्राप्त विवरणको आधारमा विवरण अध्यावधि गर्ने	निःशुल्क		पंञ्जिकरण / सामाजिक सुरक्षा / लेखा शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
६	सामाजिक सुरक्षाको रकम निकासी गर्ने	१. निर्देशिकाको प्रकृत्या पुरा गरी सामाजिक सुरक्षाको रकम प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको विवरण २. गत विगतको पेशकी फछ्यौट भएको हुनु पर्ने	निःशुल्क	३ दिनभित्र	पंञ्जिकरण / सामाजिक सुरक्षा / लेखा शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत

सि.नं.	सेवाको किसीम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र प्रकृया	सेवा प्राप्त गर्न		सेवा दिने कर्मचारी, शाखा, इकाई	गुनासो सुन्ने अधिकारी
			शुल्क	समय		
७	प्राकृतिक प्रकोष सहायता प्रदान गर्न	<ol style="list-style-type: none"> माग गरेको व्यवहारा सहितको निवेदन प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का नेपाल रेडक्रस सोसाईटीको सिफारिश गाविस / नगरपालिकाको सिफारिस 	निःशुल्क	जिविसले गरेको निर्णय अनुसार तुरुन्त	प्रशासन शाखा / लेखा शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
८	योजना सम्झौता गर्ने	<ol style="list-style-type: none"> जिविसले पत्र पठाएपछि नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णयको छाँयाकपी उपभोक्ता समितिको सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूको नागरिकताको छाँयाकपी र तिनपुस्ते विवरण प्राविधिकको लगत इष्टिमेट, नक्सा, डिजाइन सम्झौता गराई पाउँ भन्ने निवेदन सम्झौता गर्ने उपभोक्ता समितिको निर्णय निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमको लागि माननीय वा निजको प्रतिनिधिको सिफारिश गाविस / नगरपालिकाको सिफारिश 	निःशुल्क	सोही दिन	योजना शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
९	किस्ता निकास	<ol style="list-style-type: none"> प्राविधिकको कार्य मूल्याङ्कन प्रतिवेदन विल भरपाईहरू (उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित) उपभोक्ता समितिले आम्दानी र खर्च समेत उल्लेख गरेको निर्णय किस्ता माग गरेको निर्णय र निवेदन गाविस / नगरपालिकाको सिफारिश 	निःशुल्क	सोही दिन	योजना शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
१०	अन्तिम किस्ता तथा जाचँपास र फरफारक	<ol style="list-style-type: none"> प्राविधिकको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन विल भरपाईहरू र डोर हाजिरी (उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित) आम उपभोक्ता भेलाले आम्दानी खर्च खुल्ने गरी गरेको सार्वजनिक परिक्षण उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न भएको निर्णय र आम्दानी खर्च खुल्ने गरी गरेको निर्णय गाविस / नगरपालिकाको सिफारिश सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिको सिफारिश सम्बन्धीत आयोजनको फोटोहरू 	निःशुल्क	सोही दिन	योजना शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत

सि.नं.	सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र प्रकृया	सेवा प्राप्त गर्न		सेवा दिने कर्मचारी, शाखा, इकाई	गुनासो सुन्ने अधिकारी
			शुल्क	समय		
११	सार्वजनिक निर्माण कार्य, परामर्श सेवाको ठेक्का बन्दोबस्त र भूक्तानी	१. बोलपत्र / दरभाउ पत्रको सूचनामा उल्लेख भए अनुसारका कागजात २. भूक्तानीको लागि सम्झौतामा उल्लेख भएका शर्त, प्राविधिकको मूल्याङ्कन र सम्बन्धित विल भरपाईहरू तथा प्रतिवेदन	बोलपत्र / दरभाउ पत्र सूचनामा तोकिए वमोजिम	२ दिन	योजना शाखा / लेखा शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
१२	सञ्चालन (मोविलाइजेशन) पेशकी	१. निवेदन सहित तोकिए वमोजिमको जमानत पत्र २. (वैंक ग्यारेण्टी) ३. प्राविधिकको सिफारिश	निःशुल्क	सोही दिन	योजना शाखा / लेखा शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
१३	धरौटी जम्मा गर्ने	ने.बैं.लि ताप्लेजुङ्ग स्थित ग-३/५१ मा रकम जम्मा गरेको सक्कलै भौउचर	तोकिए वमोजिमको	सोही दिन	लेखा शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
१४	धरौटी फिर्ता लिने	१. नियम अनुसार राखिएको धरौटी फिर्ता लिन निर्धारित समय पूरा भएको २. आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा आय विवरण पेश गरी कर चुक्ता गरेको प्रमाण २. धरौटी फिर्ता गरि पाउँ भन्ने निवेदन	निःशुल्क	सोही दिन	लेखा शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
१५	गाविसलाई चौमासिक निकास	स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को अनुसूची १८ वमोजिमको चौमासिक निकास माग पत्र र सो माग पत्रमा उल्लेखित कागजातहरू	निःशुल्क	सोही दिन	योजना शाखा / लेखा शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
१६	गाविसको आन्तरिक लेखापरीक्षण	प्रचलित कानून अनुसारको श्रेस्ता तयार गरी आलेप शाखामा सम्पर्क राख्ने	निःशुल्क	कागजात पेश भएको ७ दिनभित्र	आ.ले.प. शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
१७	गाविसको अन्तिम लेखापरीक्षण नियुक्ति गर्ने	१. सूचीकृत गर्न जिविसले सूचना प्रकाशित गरेपछि म्याद भित्र लेखा परिक्षकले दरखास्त दिनु पर्ने २. सूचीकृत लेखापरिक्षकहरू मध्ये गाविसले ३ जनालाई सिफारिस गर्नु पर्ने ३. सिफारिस भएका लेखापरिक्षक मध्ये १ जनालाई जिविसले नियुक्ति दिने	२०००।-	आ.व. समाप्त भएको ४ महिना भित्र	आ.ले.प. शाखा लेखा समिति	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत

सि.नं.	सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र प्रकृया	सेवा प्राप्त गर्न		सेवा दिने कर्मचारी, शाखा, इकाई	गुनासो सुन्ने अधिकारी
			शुल्क	समय		
१८	सामूदायिक भवन (सिटी हल) भाडामा लिन	१. भाडामा लिनु भन्दा २४ घण्टा अगावै भाडामा लिन खोजेको प्रयोजन खुलेको विवरण सहितको निवेदन ।	३०००।-	प्रति दिन	प्रशासन शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
	सभा कक्ष (तालिम हल) भाडामा लिन	२. निर्णय अनुसार दस्तुर बुझाएको रसिद	३५०००।-	दिन रात		
			१५००।-	प्रति दिन		
१९	प्रोजेक्टर भाडामा दिने	निवेदन र शुल्क बुझाएको रसिद	१०००।-	प्रति दिन	जिन्सी शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
२०	GPS	निवेदन र शुल्क बुझाएको रसिद	२००।-	प्रति दिन	जिन्सी शाखा	
२१	District Profile खरिद गर्न	निवेदन र शुल्क बुझाएको रसिद	७००।-	प्रति दिन	जिन्सी शाखा	
२२	जिल्ला आवधिक योजना खरिद गर्न	निवेदन र शुल्क बुझाएको रसिद	१०००।-	प्रति दिन	जिन्सी शाखा	
२३	जिल्ला यातायात गुरुयोजना (DTMP) खरिद गर्न	निवेदन र शुल्क बुझाएको रसिद	१५००।-	प्रति दिन	जिन्सी शाखा	
२४	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र लिन	१. घरेलु उद्योगमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी २. मेकानिकल इन्जिनियरको सिफारिश ३. न्यूनतम रु.१ लाखको बैंक व्यालेन्स भएको प्रमाण ४. प्राविधिक, लेखा, प्रशासनको काम गर्ने कर्मचारीको विवरण, ५. शुल्क / दस्तुर बुझाएको रसिद ६. अनुसूची १ अनुसारको निवेदन ७. आयकर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ८. नियमानुसारको दस्तुर बुझाएको प्रमाण	१०००।-	पेश भएको २ दिनभित्र	स्थानीय विकास अधिकारी प्रशासन शाखा लेखा शाखा प्रमुख	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
२५	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण	१. आयकर दर्ता प्रमाण पत्र नवीकरण भएको प्रमाण २. निर्माण व्यवसायी सेवाको सिफारिश ३. निर्माण व्यवसायी कोषमा रकम जम्मा गरेको प्रमाण ४. नियमानुसारको दस्तुर बुझाएको प्रमाण	१०००।-	सोही दिन	स्थानीय विकास अधिकारी प्रशासन शाखा लेखा शाखा प्रमुख	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
२६	समूह / समितिको बैंक खाता खोल्ने सिफारिस	१. योजना स्विकृत भएको निर्णय २. उपभोक्ता समिति / समूहको खाता खोल्ने निर्णय ३. खाता संचालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि र ३/३ प्रति फोटो समेत ४. संचालक पदाधिकारीहरूको दस्तखत नमूना कार्डमा दस्तखत र निवेदन	निःशुल्क	सोही दिन	लेखा शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत

सि.नं.	सेवाको किसीम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र प्रकृया	सेवा प्राप्त गर्न		सेवा दिने कर्मचारी, शाखा, इकाई	गुनासो सुन्ने अधिकारी
			शुल्क	समय		
२७	बैंक खाता बन्द गर्ने	१. उपभोक्ता समितिको खाता बन्द गर्ने निर्णय सहितको निवेदन २. कार्यक्रम योजना सम्पन्न भएको सन्दर्भमा सम्बन्धित प्राविधिक / कर्मचारीको सिफारिस	निःशुल्क	सोही दिन	लेखा शाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
२८	स्थानीय विकास कोष					
क.	समूह / छाता संगठन दर्ता	१. समूह / छाता संगठनको निर्णय २. समूह / छाता संगठनको विधान तिन प्रति ३. कार्यकारी समितिको सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि ४. दर्ता गर्ने सम्बन्धि निवेदन (स्था.वि. कोषले उपलब्ध गराएको) ५. शुल्क बुझाएको रसिद ६. गाविस / नगरपालिकाको सिफारिस	रु. ५००।-	सोही दिन	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
ख.	स्थानीय विकास कोषमा समूह / छाता संगठन नविकरण	१. समूह / छाता संगठनको निर्णय २. नविकरण गर्ने सम्बन्धि निवेदन ३. शुल्क बुझाएको रसिद	रु. ३००।-	सोही दिन	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
ग.	समूहलाई परिपक्वताको प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने	१. विगत ३ महिना भित्र ३ पटक बैठक बसेको बैठकको निर्णय २. निवेदन (स्थानीय विकास कोषले उपलब्ध गराएको) ३. शुल्क बुझाएको रसिद ४. गाविस / नगरपालिकाको सिफारिस	रु. ३००।-	सोही दिन	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
घ.	ऋण पूंजी निकास	१. ऋण माग गर्ने समूहको निर्णय २. समूहमा विगतको ऋण भाखा ननाघेको ३. उक्त गाविसमा रु. २ लाख भन्दा बढी ऋण नलगेको ४. उक्त समूहले रु. ५० हजार भन्दा बढी ऋण नलगेको ५. जिविसले उपलब्ध गराएको प्रस्तावको फाराम भरेको ६. ऋण समितिले सिफारिस गरेको ७. स्थानीय विकास कोष समितिको निर्णय	निःशुल्क	सोही दिन	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
ड.	स्थानीय विकास कोषको वीउं पूजा अनुदान निकास	१. जिविस स्थानीय विकास कोषबाट विउंपूजी दिने निर्णय भएको २. निर्णय भएको पूर्वाधार योजनाको लागत अनुमान तयार भएको ३. समूहउपभोक्ता समितिको सम्झौता गर्ने र किस्ता निकास दिने बारेको निर्णय	निःशुल्क	सोही दिन	स्थानीय विकास कोषको सचिवालय	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत