



वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय कागवेनी, मुस्ताङ ।

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र (CITIZEN CHARTER)

क्र.सं.	सेवाको विवरण	सेवाग्राहीले पेश गर्नुपर्ने कागजात र प्रक्रिया	लान्ने समय	दस्तुर	शाखा
१	योजना तथा कार्यक्रम समझौता	(१) योजना तथा कार्यक्रम समझौताको लागि निवेदन, स्वीकृत लागत अनुमान (२) वडा कार्यालयको योजना समझौता गरिदिने सिफारिस (३) संशोधनको लागि निवेदन, स्वीकृत लागत अनुमान (४) वडा कार्यालयको योजना समझौता गरिदिने सिफारिस (५) संशोधनको लागि निवेदन, स्वीकृत लागत अनुमान (६) वडा कार्यालयको योजना समझौता गरिदिने सिफारिस	सोही दिन	शुल्क नलामे	योजना शाखा, प्रशासन शाखा
२	योजनाको रकम भुक्तानी तथा फरफारक	(१) व्यहोरा खुलेको निवेदन (२) निर्माण सामग्री खरिद गरेको भए रु. २०००० सम्म PAN विल र सोभन्दा बढी भएमा VAT विल (३) योजना स्थलका फोटोहरू (काम सुरु हुनुभन्दा अगाडिको, काम हुँदै गर्दाको, काम समाप्त भएपछिको) (४) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पन्न निर्णयको प्रतिलिपि (५) सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको निर्णय एवं सिफारिसको प्रतिलिपि (६) सार्वजनिक लेखा परिक्षण, तोकिएको ढाँचामा योजना सूचना पाटीको फोटो, प्रमाणित डोर हाजिरी फाराम (७) पेश भए बमोजिम कार्य सम्पन्न भएको भनि उपभोक्ता समितिको अध्यक्षद्वारा घोषित स्व-घोषणा पत्र (८) कार्य सम्पन्न भएकोले भुक्तानीको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस र दस्तुर तिरेको सक्कले रसिद	सोही दिन	शुल्क नलामे	योजना शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा
३	व्यवसाय दर्ता	(१) सम्बन्धित वडाको सिफारिस, व्यहोरा खुलेको निवेदन (२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि (३) व्यवसायीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (४) गाउँ क्षेत्र भित्र भएको घर जग्गाको सम्पत्तिकर तिरेको रसिद (५) बहालमा बसेको भए घरधनीसंगको बहाल दर समेत खुलेको समझौता पत्रको प्रतिलिपि र गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपि (६) सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
४	व्यवसाय नविकरण	(१) व्यहोरा खुलेको निवेदन, सम्बन्धित वडाको सिफारिस (२) व्यवसायीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (३) दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि (४) बहालमा बसेको भए घरधनीसंगको बहाल दर समेत खुलेको समझौता पत्रको प्रतिलिपि र गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपि	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	दर्ता फाँट / राजस्व शाखा
५	व्यवसाय नामसारी	(१) व्यहोरा खुलेको निवेदन, सम्बन्धित वडाको सिफारिस (२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (३) दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि (४) चालु आ. व सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद (५) व्यवसाय मञ्जुरीनामा सक्कले	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
६	सम्पत्ति कर	(१) यस गाउँपालिका भित्र आफ्नो नाममा रहेका सम्पूर्ण घर जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वा प्रतिलिपि सहित सक्कले पुर्जा (२) दोस्रो पटक देखि गत वर्षको सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको सक्कल (३) नयाँ विवरण दाखिला गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित विवरण फाराम भरी करदाताले सहोछाप गरेको (४) साथै हालसालै नयाँ घर बनाएको वा तला थप गरिएको भए सो को नक्शा पास र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	राजस्व शाखा
७	बहाल कर	(१) बहाल लिने दिने सम्बन्धी समझौता पत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	व्यक्तिगत प्रयोजन- १.०% व्यवसायिक प्रयोजन- १.२%	राजस्व शाखा
८	विज्ञान कर	(१) व्यहोरा खुलेको निवेदन (२) संस्थाको प्रमाणित कागजात (३) सम्बन्धित स्थानिय तहमा तिर्नु पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	दर्ता फाँट / राजस्व शाखा
९	नक्सा पास दस्तुर (प्लिनथ एरिया १००० बर्ग फिट सम्म)	(१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (२) जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि (३) किता नम्बर स्पष्ट भएको नापी र ट्रेस नक्साको प्रतिलिपि (४) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि (५) गुठीको जग्गा भए सम्बन्धित गुठीको सिफारिस पत्र (६) कुनै निकायमा धितो राखेको भए धितो सम्बन्धी पत्र (७) वारेरा राखी नक्सा पास गर्ने भएमा वारेसनामाको साथमा वारेसको नेपाली नागरिकता वा निजको पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको १ प्रति (८) चार किल्ला प्रमाणित	निवेदन प्राप्त भए पश्चात कम्तीमा १ महिना	जमिन तला- रु ३.- प्रथम तला- रु ४.- दोस्रो तला र क्रमश- रु ५.- (प्रति बर्ग फिट)	पुर्वाधार विकास शाखा
१०	नक्सा पास दस्तुर (प्लिनथ एरिया १००० बर्ग फिट भन्दा माथि)	(१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (२) जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि (३) किता नम्बर स्पष्ट भएको नापी र ट्रेस नक्साको प्रतिलिपि (४) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि (५) गुठीको जग्गा भए सम्बन्धित गुठीको सिफारिस पत्र (६) कुनै निकायमा धितो राखेको भए धितो सम्बन्धी पत्र (७) वारेरा राखी नक्सा पास गर्ने भएमा वारेसनामाको साथमा वारेसको नेपाली नागरिकता वा निजको पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको १ प्रति (९) चार किल्ला प्रमाणित	निवेदन प्राप्त भए पश्चात कम्तीमा १ महिना	जमिन तला- रु ४.- प्रथम तला- रु ५.- दोस्रो तला र क्रमश- रु ६.- (प्रति बर्ग फिट)	पुर्वाधार विकास शाखा
११	नक्सा पास दस्तुर (RCC फ्रेम स्टेक्टर व्यापारीक प्रयोजन)	(१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (२) जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि (३) किता नम्बर स्पष्ट भएको नापी र ट्रेस नक्साको प्रतिलिपि (४) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि (५) गुठीको जग्गा भए सम्बन्धित गुठीको सिफारिस पत्र (६) कुनै निकायमा धितो राखेको भए धितो सम्बन्धी पत्र (७) वारेरा राखी नक्सा पास गर्ने भएमा वारेसनामाको साथमा वारेसको नेपाली नागरिकता वा निजको पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको १ प्रति (८) चार किल्ला प्रमाणित	निवेदन प्राप्त भए पश्चात कम्तीमा १ महिना	जमिन तला- रु ५.- प्रथम तला- रु ६.- दोस्रो तला र क्रमश- रु ७.- (प्रति बर्ग फिट)	पुर्वाधार विकास शाखा
१२	नक्सा पास दस्तुर (प्लिनथ एरिया १००० बर्ग फिट भन्दा माथि व्यापारीक प्रयोजन)	(१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (२) जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि (३) किता नम्बर स्पष्ट भएको नापी र ट्रेस नक्साको प्रतिलिपि (४) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि (५) गुठीको जग्गा भए सम्बन्धित गुठीको सिफारिस पत्र (६) कुनै निकायमा धितो राखेको भए धितो सम्बन्धी पत्र (७) वारेरा राखी नक्सा पास गर्ने भएमा वारेसनामाको साथमा वारेसको नेपाली नागरिकता वा निजको पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको १ प्रति (८) चार किल्ला प्रमाणित	निवेदन प्राप्त भए पश्चात कम्तीमा १ महिना	जमिन तला- रु ५.- प्रथम तला- रु ६.- दोस्रो तला र क्रमश- रु ७.- (प्रति बर्ग फिट)	पुर्वाधार विकास शाखा
१३	रनिङ विल भुक्तानी	उपभोक्ताको हकमा (१) निवेदन (२) वडाको प्रगत सहितको सिफारिस (३) काम भई रहेको अवस्थाको फोटो (४) खर्च उल्लेख भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय (५) सार्वजनिक परीक्षण फाराम (६) विल भर्पाई (७) प्रमाणित मूल्यांकन (८) नापी किताव र बैक खाता नं. उपभोक्ताको हकमा (१) निवेदन (२) वडाको लागत रकम खोलिएको भुक्तानी सिफारिस (३) काम सम्पन्न भएको योजनाको सबै एंगलबाट देखिने प्रष्ट तस्विर (४) आम्दानी खर्च उल्लेख भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय (५) सार्वजनिक परीक्षण (६) विल भर्पाई (७) प्राविधिक मूल्यांकन प्रतिवेदन (८) नापी किताव (९) गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन समितिको भुक्तानी दिन सिफारिस भएको अनुगमन प्रतिवेदन (१०) बैक खाता विवरण	(१) निवेदन (२) वडाको प्रगत सहितको सिफारिस (३) काम भई रहेको अवस्थाको फोटो (४) प्रमाणित मूल्यांकन (५) नापी किताव (६) गाउँस्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन	सोही दिन	पुर्वाधार विकास शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा
१४	अन्तिम विल भुक्तानी	(१) निवेदन (२) वडाको लागत रकम खोलिएको भुक्तानी सिफारिस (३) काम सम्पन्न भएको योजनाको सबै एंगलबाट देखिने प्रष्ट तस्विर (४) आम्दानी खर्च उल्लेख भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय (५) सार्वजनिक परीक्षण (६) विल भर्पाई (७) प्राविधिक मूल्यांकन प्रतिवेदन (८) नापी किताव (९) गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन समितिको भुक्तानी दिन सिफारिस भएको अनुगमन प्रतिवेदन (१०) बैक खाता विवरण	(१) गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन (२) निवेदन (३) वडाको सिफारिस (४) काम सम्पन्न भएको अवस्थाको फोटो (५) प्राविधिकको प्रमाणित मूल्यांकन (६) नापी किताव	सोही दिन	पुर्वाधार विकास शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा
१५	भवन निर्माण सम्पन्न	(१) निवेदनका साथ स्वीकृत प्राप्त प्राविधिकको निर्माण सम्पन्न सिफारिस पत्र (२) पहिले पास गरेको नक्शा र प्रमाणपत्रको सक्कल र फोटोकपि (३) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि (४) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (५) निर्माण भएको भवनको चौरतिरबाट खिचेको फोटो (६) घर धनीको हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	१५ दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	पुर्वाधार विकास शाखा
१६	जग्गा रेखांकन/नापजाँच(अमिन उपलब्ध गराएको)	(१) निवेदन (२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, राजस्व तिरेको रसिद (३) किता खुलेको नापीको प्रमाणित ब्लुप्रिन्ट र ट्रेस नक्सा	३ दिन	रु २०००.- प्रति किता	पुर्वाधार विकास शाखा
१७	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी दर्ता	(१) निवेदन, सम्बन्धित वडाको सिफारिस, निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस (२) उद्योग विभाग वा धेरैलु कार्यालयको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (३) करचुका प्रमाणपत्र (४) सवारी साधन र मेसिनरी चालु हालतमा रहेको मेकानिकल इन्जिनियरको प्रमाणित पत्र (५) उपकरणहरूको स्वामित्वको प्रमाणपत्र र विमा गरेको कागजात	प्रक्रिया पुरा भए पश्चात	रु १५०००.-	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
१८	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी नविकरण	(१) इजाजत पत्रको प्रतिलिपि (२) करचुका प्रमाण पत्र (३) अघिल्लो आर्थिक वर्षको विवरण (४) नियमावली बमोजिम भरेको निवेदन फाराम	प्रक्रिया पुरा भए पश्चात	रु ५०००.-	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
१९	कृषि तथा पशुपन्छी फर्म दर्ता	(१) फर्म नामाकरण सहितको निवेदन (२) नागरिकताको प्रतिलिपि (३) फोटो, लालपुर्जाको फोटोकपि (४) फर्म संचालन कार्ययोजना (५) सम्बन्धित वडाको सिफारिस (६) गाउँपालिकाले तोकिएको दस्तुर बुझाएको नाव रसिद	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	कृषि तथा पशु सेवा शाखा
२०	कृषि फर्म नवीकरण	(१) निवेदन (२) फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (३) गाउँपालिकाले तोकिएको दस्तुर बुझाएको नाव रसिद (४) अघिल्लो आ. व सम्मको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	कृषि तथा पशु सेवा शाखा
२१	कृषक समूह दर्ता	(१) समूह दर्ता गरि पाउँ भन्ने निवेदन (२) समूहको विधान- २ प्रति (३) समूहका सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि (४) कृषक समूह गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपि (५) वडा कार्यालयको सिफारिस	सोही दिन	रु ५००.-	कृषि तथा पशु सेवा शाखा
२२	कृषक समूह नविकरण	(१) कृषक समूहको निवेदन (२) कृषक समूह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (३) वडा कार्यालयको सिफारिस (४) कृषक समूह नविकरण गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि (५) अघिल्लो आ. व को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन	सोही दिन	रु २५०.- नविकरण मिति नाथेमा रु ५००.-	कृषि तथा पशु सेवा शाखा
२३	टोल विकास संस्था दर्ता	(१) सम्बन्धित टोलका स्थायी बासिन्दाहरूको भेला (२) टोल विकास संस्थाको भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि (३) संस्थाका पदाधिकारीहरूको नाम र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (४) टोल विकास संस्था दर्ता गरि पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन (५) सम्बन्धित वडाको सिफारिस	सोही दिन	रु १५००.-	प्रशासन शाखा
२४	सहकारी दर्ता	(१) निवेदन (सहकारी ऐनको अनुसूची-१, बजिमको ढाँचामा) (२) सहकारी दर्ता सम्बन्धी सदस्यहरूको निर्णय (३) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम प्रति (४) सेयर सदस्यहरूको नागरिकताको फोटोकपी र फोटो (५) प्रारम्भिक साधारण सभाको निर्णय (६) सहकारी संस्था सञ्चालनको अध्ययन प्रतिवेदन (७) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण	३० दिन भित्र	ऋण तथा वचत- रु ५०००.- कृषि- रु २०००.-	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
२५	सहकारी नविकरण	(१) सहकारी संस्थाको नविकरण गरिपाउँ भन्ने निवेदन (अनुसूची बमोजिम) (२) सहकारी संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (३) गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको रसिद	सोही दिन	ऋण तथा वचत- रु ५०००.- कृषि- रु १०००.-	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
२६	न्यायिक समितिमा उजुरी दर्ता	(१) न्यायिक समिति कार्यविधि ऐन २०७५, अनुसूची-१ ढाँचामा निवेदन (२) वादीको नाम थर वतन बाबु आमाको नाम थर वतन (३) प्रतिवादीको नाम थर वतन - बाबु आमाको नाम थर वतन (४) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण (५) रु. १०-को टिकट (६) सम्पूर्ण कागजात रेकर्ड फाइलमा राखी पेश गर्न पर्ने	सोही दिन	सम्पत्ति रोकका रु ५००.- प्रतिउत्तर पत्र / फिस्ट दस्तुर रु १००.-	न्यायिक समिति सचिवालय
२७	औषधी पसल र नित्कित दर्ता	(१) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र (२) तोकिएको मापदण्ड पुरा भएको अनुसार जनशक्ति (३) पूर्वाधार सहित विवरण भरेको फाराम (४) कर दर्ता र चुक्ता प्रमाणपत्र (५) गाउँपालिकाद्वारा गठित अनुगमन समितिको सिफारिस	प्रक्रिया पुरा गरेको १५ दिन भित्र	रु १५००.-	प्रशासन शाखा/ स्वास्थ्य शाखा
२८	केवल नेटवर्क संचालन अनुमति	(१) निवेदन (२) प्रसाशन संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र (३) सम्बन्धित विधान (४) संचालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि (५) इजाजत लिन खोजेको विषयको आर्थिक, प्राविधिक तथा व्यवसायिक पत्रमा विस्तृत अध्ययन गर्न लगाई तयार गरेको प्रतिवेदन	सोही दिन	रु १०००.-	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
२९	खानेपानी तथा सरसफाई समितिको मूहान दर्ता	(१) निवेदन (२) वडाको सिफारिस (३) समितिको पदाधिकारीको नागरिकता प्रतिलिपि (४) समितिको गठन, भेला र निर्णयको प्रतिलिपि (५) वडा कार्यालयबाट सूचना टाँसको सर्जमिन मुचुल्का	सोही दिन	रु १०००.-	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
३०	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र	(१) निवेदन (२) नागरिकताको प्रतिलिपि (३) हालसालै खिचिएको ३ प्रति फोटो	सोही दिन	निशुल्क	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा
३१	अपाङ्गता परिचयपत्र	(१) निवेदन (२) सम्बन्धित वडाको सिफारिस (३) नागरिकता वा मतदाता परिचय पत्रको प्रतिलिपि (४) पासपोर्ट साइजको फोटो-३ (५) अपाङ्गता देखिने फोटो-१ (६) बालबालिकाको हकमा- जन्मदर्ता प्रतिलिपि (७) संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि र नाता सम्बन्ध भएको खुल्ने कागजात	समितिको बैठकबाट निर्णय भएको २ दिनभित्र	निशुल्क	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा
३२	विद्यालय दर्ता	(१) निवेदन (२) चालु आ. व सम्म मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद (३) बहालमा भए समझौता पत्रको प्रतिलिपि	सम्पूर्ण कागजात पुगेपश्चात	मन्ट्ररी- रु १००००.- ८ कक्षा सम्म- रु १५०००.- १२ कक्षा सम्म- रु २००००.-	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
३३	संस्था सुचिकृत	(१) निवेदन पत्र (२) अघिल्लो आ. व मा आन्तरिक राजस्व कर तिरेको रसिद	सोही दिन	निशुल्क	जिन्सी शाखा
३४	विपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	(१) व्यहोरा खुलेको निवेदन र वडाको सिफारिस (२) विपन्नता खुल्ने कागज, नागरिकताको प्रतिलिपि (३) मुटु, मृगौला, क्यान्सर, स्पाइल इन्जुरी जस्ता घातक रोगमा चिकित्सकको कागजात	कागजात पुरा भए पश्चात	निशुल्क	स्वास्थ्य शाखा
३५	आर्थिक सहायता, प्राकृतिक प्रकोप राहत, विभिन्न संघ संस्था अनुदान	(१) सहायता गर्नुपर्ने व्यहोराको निवेदन (२) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (३) प्रहरीको मुचुल्का(प्राकृतिक विपद) (४) घटनासँग सम्बन्धित फोटो	सोही दिन(मुचुल्का गर्नुपर्ने भएमा ७ दिन)	निशुल्क	प्रशासन शाखा
३६	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने अन्य सिफारिसहरू	(१) निवेदन (२) वडाको सिफारिस (३) सम्बन्धित कागजात	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	सम्बन्धित शाखा



वारागुङ मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कागवेनी, मुस्ताङ ।

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र (CITIZEN CHARTER)