दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नागरिक वडापत्र

याङ्सोलाटार, खोटाङ,
१ नं. प्रदेश, नेपाल।

सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया तथा कागजातहरु	शूल्क दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवारी अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
योजना/कार्यक्रम सञ्चालन सम्झौता	▪ निवेदन ▪ जनप्रतिनिधि वा वडासचिवको उपस्थितिमा भएको भेलाबाट गठित उपभोक्ता समिति (३३% महिलासहित भएको) र अनुगमन समिति गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपी ▪ उ.स. पदाधिकारी सबैको ना.प्र.को प्रतिलिपी ▪ उपभोक्ता समितिबाट निर्णय गरी दिएको अख्तियारी नामा ▪ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ▪ लागत इस्टिमेट, नक्सा डिजाइन ▪ काम गर्नुपर्ने ठाँउको पुर्व अवस्थाको फोटो ▪ उपभोक्ता समितिका सदस्यले भरेका स्वयम् घोषणा फाराम ▪ कार्यक्रमको हकमा समितिको प्रस्ताव ▪ योजना सम्झौता फाराम	आर्थिक ऐन अनुसार	कार्यालय समय भित्र आए हुने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
योजनाको पहिलो किस्ता (पेश्की रकम) माग	▪ निवेदन ▪ उपभोक्ता समितिको किस्ता (पेश्की) रकम माग गरेको निर्णयको प्रतिलिपी ▪ उपभोक्ताले व्यहोर्ने लागत सहभागिता बापतको रकम जम्मा गरेको बैङ्कको भौचर	निशूल्क	कार्यालय समय भित्र आए हुने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
योजनाको अन्तिम मुल्याकंन	▪ प्राविधिक मुल्याकंन प्रतिवेदन ▪ काम सम्पन्न भएको वडाको सिफारिस ▪ अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ▪ उ.स को खर्च सार्बजानिक सहितको निर्णय ▪ योजना फरफारक निवेदन	निशूल्क	प्राधिविक प्रक्रिया पुगेपछि हुने	अनुगमन समिति	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष

योजनाको जाँचपास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी	▪ प्राविधिक मूल्यांकन, प्रतिवेदन र नापी किताब ▪ उ.स बाट काम सम्पन्न भएको निर्णय ▪ प्रमाणित विल भरपाई र कागजातहरु ▪ योजनाको सम्पन्न पुर्व र पछिको फोटोहरु ▪ योजना सम्पन्न भएको भनी सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ▪ सार्वजनिक परिक्षण(public audit) को विवरण ▪ सार्वजानिक सुनुवाई ▪ अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ▪ योजना फरफारकको निर्णय	निशूल्क	प्राविधिक प्रक्रिया पुगेपछि हुने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
आर्थिक सहायता, प्राकृतिक प्रकोप, प्रकोप राहत, संस्थागत अनुदान सहयोग	▪ माग गरेको व्यहोरा सहितको निवेदन ▪ औचित्य पुष्टि हुने आधार प्रमाणहरु ▪ प्राकृतिक प्रकोप सहायताको लागि वडाको सिफारिस र प्रहरी मुचुल्का	निशूल्क	कार्यपालिकाको निर्णय आदेश भएपछि तुरुन्त	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणपत्र (गाउँपालिका)	▪ सिफारिस माग गरेको निवेदन सिफारिसलाई पुष्टयाँइ गर्ने कागजात ▪ आवेदनको परिचय वा सो खुल्ने कागजपत्र वा संस्थाको निर्णय ▪ आवश्यकता अनुसार वडाको सिफारिस	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
गैर सरकारी संस्था दर्ता र नवीकरण	▪ दर्ताको लागि क) संस्थाको विधान ख) वडाको सिफारिस ग) ना.प्र.प्रतिलिपी' ▪ वार्षिक प्रगति विवरण, लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको र कर चुक्ताको प्रमाण पत्र	संस्था दर्ता- ५००	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
विद्यालय खोल्ने,कक्षा थप नाम र स्थान परिवर्तन	▪ अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन, ▪ अनुसुची २ बमोजिमको ढाँचामा पूर्वाधार पूरा गरेको कक्षा थप गर्नका लागि निवेदन ▪ दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको	शिक्षा ऐन २०७७	शिक्षा संयोजक/ शिक्षा अधिकृतको प्रतिवेदन प्राप्त भई कार्यपालिकाको निर्णय भएपछि	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष

घर (नक्सा) पास तथा दर्ता स्वीकृति	▪ नागरिकता प्रमाणपत्र र लाल पुर्जाको प्रतिलिपी ▪ मालपोत कर तिरेको रसिद ▪ सक्कल नापी नक्सा र पेश गरिएको घर नक्सा व्लुप्रिन्ट एक थान	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
सहकारी दर्ता/ नवीकरण	▪ सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम र सहकारी संस्था संचालक सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
पशु तथा कृषि समुह दर्ता/नवीकरण	▪ दर्ता-कृषक/पशु समूहको विधान,कृषक हक समूहको विवरण र हितक वर्ष रकम फारम ३/३ प्रति समूहको सदस्यहरुको ना.प्र प्रतिलिपी ▪ नविकरण-समूहको वार्षिक कार्य योजना र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
न्यायिक कार्य सम्बन्धि व्यबस्था	▪ स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ८ अनुसार विवादको प्रकृति हेरी आवश्यक कागजातहरुको प्रतिलिपी		प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	उपाध्यक्ष	-
१०० वाट सम्मको एफ.एम.रेडियो संचालन अनुमति/ नवीकरण	▪ दिप्रुङ चुईज्चुम्मा गाउँपालिकाको एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०७७ अनुरुप आवश्यक प्रक्रिया तथा कागजातहरु संलग्न राखे	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
सामाजिक सुरक्षा भत्ता ठाँउसारी सिफारिस	▪ लगत कट्टा सहित वडाको सिफारिस, ▪ निवेदन पत्र	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष

द्रष्टव्यः-

यस गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने कुनै पनि किसिमको सेवा प्रवाह गर्ने क्रममा सेवाग्राहीले भोग्ने परेका समस्या वा गुनासो समाधानको लागि दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्पर्क गर्नु हुन अनुरोध छ।

पुनश्चः गुनासो सुन्ने अधिकारीः- अध्यक्ष, (न्यायिक समितिको) उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- निवेदन दिदा आवश्यक व्यहोरा सबै खुलेको हुनुपर्नेछ.
- प्रमाणको लागि पेश गर्ने कागजातहरुको सक्कलै चाहिने बाहेकमा प्रतिलिपीको रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ। कार्यालयले आवश्यक ठानेमा रुजुको लागि सक्कलै उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।
- गाउँपालिकाबाट कुनै पनि सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने गाउँपालिकामा कर दस्तुर बुझाएको रसिद हुनुपर्नेछ।
- यस गाउँपालिकासँग सम्बन्धित कुनै पनि विषयमा जानकारी लिन आवश्यक भएमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा आई वा कार्यालयको वेवसाईटमा उपलब्ध गराईएको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सूचना अधिकारीको सम्पर्क नम्बरमा सम्पर्क गर्न सक्नु हुनेछ।
- Website: http://www.diprungmun.gov.np/ Official Facebook Page: https://www.facebook.com/diprung Email Address:ito.diprungmun@gmail.com