गौरीगञ्ज गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
गौरीगञ्ज, झापा
नागरिक बडापत्र

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
१	व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रमाणीकरण	• व्यहोरा खुलाइएको निवेदन • स्थानीय पञ्जीकाधिकारीबाट जारी गरिएको सक्कल प्रमाण पत्र • निवेदक/सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	प्रकृया पुगेको भए तत्काल
२	जग्गा नापजाँच	• सम्बन्धित व्यक्तिको तर्फबाट व्यहोरा खुलाइएको निवेदन • जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसीदको प्रतिलिपि • जग्गाको नक्साको प्रतिलिपि	भवन, घरनक्सा पास उपशाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	प्रकृया पूरा भएमा १५ दिनभित्र

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
३	जग्गा वर्गीकरणसम्बन्धी सिफारिस	• व्यहोरा खुलाइएको निवेदन • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसीदको प्रतिलिपि • जग्गाको हाल/साविक खुल्ने नक्साको प्रतिलिपि	भवन, घरनक्सा पास उपशाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	प्रकृया पूरा भएमा सोही दिन
४	विपन्न नागरिक उपचारसम्बन्धी सिफारिस	• व्यहोरा खुलाइएको निवेदन • बिरामीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) • सम्बन्धित अस्पतालको सिफारिस • वडा कार्यालयको सिफारिस (अनुसूची-२)	स्वास्थ्य शाखा	नि:शुल्क	प्रकृया पुगेको भए सोही दिन
५	मृगौला प्रत्यारोपण गरेका, डायलासिस गरिरहेका, क्यान्सर रोगी र मेरुदण्ड पक्षघातका बिरामीलाई औषधि उपचार खर्च वितरण	• व्यहोरा खुल्नेगरी तोकिएको ढाँचामा निवेदन • सम्बन्धित अस्पतालको चिकित्सकको सिफारिस (अनुसूची- १) • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • बिरामीको नागरिकताको प्रतिलिपि (नाबालको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) • अस्पतालबाट परीक्षण गरिएको रोग खुल्ने कागजात • बिरामीको बैंक खाता नम्बर • बिरामीको स्थायी लेखा नम्बर	स्वास्थ्य शाखा	नि:शुल्क	प्रकृया पुगेको भए सोही दिन

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
६	अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, बालबालिका एवं हिंसापीडित व्यक्तिलाई निःशुल्क कानूनी सेवा	• तोकिएको ढाँचामा व्यहोरा खुलाइएको निवेदन (निःशुल्क सेवा पाउँ भन्ने व्यहोरा, दुवै पक्षको तीन पुस्ते विवरण र फोन नम्बर उल्लेख गर्ने) • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	न्यायिक समिति	निःशुल्क	३ देखि ६ महिना (निवेदन दर्तापश्चात म्याद तामेल गर्ने र दोस्रो पक्षले प्रतिउत्तर पत्र पेश गरेपछि छलफलमा बोलाइने)
७	साँध सीमानासम्बन्धी विवादहरु (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (१) र (२) बमोजिम)	• तीन पुस्ते र सम्पर्क नम्बरसमेत उल्लेख गरी व्यहोरा खुलाइएको निवेदन • नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि • चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसीदको प्रतिलिपि • जग्गाको कित्ता नम्बर खुल्ने नक्साको प्रतिलिपि	न्यायिक समिति	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	३ देखि ६ महिना (निवेदन दर्तापश्चात म्याद तामेल गर्ने र दोस्रो पक्षले प्रतिउत्तर पत्र पेश गरेपछि छलफलमा बोलाइने)
८	झै-झगडासम्बन्धी विवादहरु (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (१) र (२) बमोजिम)	• तीन पुस्ते र सम्पर्क नम्बरसमेत उल्लेख गरी व्यहोरा खुलाइएको निवेदन • नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • अन्य प्रमाण खुल्ने कागजातहरुको प्रतिलिपि	न्यायिक समिति	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	३ देखि ६ महिना (निवेदन दर्तापश्चात म्याद तामेल गर्ने र दोस्रो पक्षले प्रतिउत्तर पत्र पेश गरेपछि छलफलमा बोलाइने)

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
९	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण	• अनुसूची- १ बमोजिमको निवेदन • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • चिकित्सकको प्रमाणित कागजात • नागरिकताको प्रतिलिपि • २ प्रति फोटो	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा	नि:शुल्क	अपाङ्गता समन्वय समितिको बैठकबाट पारित भएपछि
१०	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा	नि:शुल्क	आवश्यक प्रकृया पूरा गरेमा सोही दिन
११	मृत्यु भएका लाभग्राहीको सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकाशा	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • सम्बन्धित लाभग्राहीको नागरिकताको प्रतिलिपि • मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • मृत्यु भएका लाभग्राही र बैंक खातामा रहेको हकवालाबीचको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा	नि:शुल्क	आवश्यक प्रकृया पूरा गरेमा सोही दिन
१२	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने अशक्त लाभग्राहीको बैंक खातामा संरक्षकको लागि सिफारिस	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • सम्बन्धित लाभग्राहीको नागरिकताको प्रतिलिपि • लाभग्राही र संरक्षकबीच भएको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस (९० वर्षमाथिका लाभग्राहीलाई आवश्यक नपर्ने)	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा	नि:शुल्क	आवश्यक प्रकृया पूरा गरेमा सोही दिन

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
		• संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • अशक्त भएको प्रमाण (डाक्टरबाट ३ महिनाभित्र प्राप्त रिपोर्ट) (९० वर्षमाथिका लाभग्राहीलाई आवश्यक नपर्ने) • पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखाबाट भएको अनुगमन प्रतिवेदन (९० वर्षमाथिका लाभग्राहीलाई आवश्यक नपर्ने)			
१३	अन्य स्थानीय तहबाट जारी भएको जन्म दर्ताको प्रमाणपत्रमा स्थान संशोधन	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • स्थानीय पञ्जिकाधिकारीबाट जारी भएको जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • गौरीगञ्ज गाउँपालिकाअन्तर्गत सम्बन्धित वडा कार्यालयमा रहेको घटना दर्ताको अभिलेखको प्रतिलिपि • अन्य आवश्यक कागजातहरुको प्रतिलिपि	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण उपशाखा	नि:शुल्क	आवश्यक प्रकृया पूरा गरेमा सोही दिन
१४	नयाँ घर नक्सा पास	• नक्सा पास निवेदन (नक्सा पासको सम्पूर्ण प्रकृया यसैमा संलग्न रहेको) • नक्सा २ प्रति • डिजाइनरको इजाजत पत्रको प्रतिलिपि • जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि • चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसीदको प्रतिलिपि • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	भवन, घरनक्सा पास उपशाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	प्रकृया पूरा भई आएमा ७ दिनभित्र

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
		• नापी कार्यालयबाट प्राप्त गरेको नक्साको ब्लूप्रिन्ट (सक्कल) • सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट चारकिल्ला प्रमाणित • जग्गा रोक्का भएमा नो अब्जेक्सन लेटर			
१५	घर नक्सा संशोधन	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि • चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसीदको प्रतिलिपि • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • नापी कार्यालयबाट प्राप्त गरेको नक्सा • स्वीकृत नक्सा र निर्माण इजाजतको प्रतिलिपि • संशोधित नक्सा २ प्रति	भवन, घरनक्सा पास उपशाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	प्रकृया पूरा भई आएमा ७ दिनभित्र
१६	नक्सा नामसारी	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि • चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसीदको प्रतिलिपि • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • नापी कार्यालयबाट प्राप्त गरेको नक्सा (सक्कल) • स्वीकृत नक्सा र प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति • रजिष्ट्रेशन पासको प्रतिलिपि • निर्माण इजाजतको प्रतिलिपि	भवन, घरनक्सा पास उपशाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	प्रकृया पूरा भई आएमा ७ दिनभित्र
१७	नक्सा पास प्रतिलिपि	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि	भवन, घरनक्सा पास उपशाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको	प्रकृया पूरा भई आएमा ७ दिनभित्र

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
		• चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसीदको प्रतिलिपि • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • प्रमाण खुल्ने अन्य कागजात		आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	
१८	योजना सम्झौता	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • उपभोक्ता समिति गठनको लागि आयोजित भेलाको निर्णय प्रतिलिपि (सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा सदस्यको रोहबरमा स्थानीय सरोकारवाला उपभोक्ताहरुको भेलाले नियमानुसार उपभोक्ता समिति र योजनागत अनुगमन समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि) • गठित उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि (योजना सम्झौता गर्ने, सोको लागि अख्तियारी तोक्ने र बैंक खाता खोल्ने निर्णय भएको हुनुपर्ने) • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • काम शुरु हुनुभन्दा अघिको आयोजनास्थलको तस्वीर • प्राविधिक लागत अनुमान (इष्टिमेट)	योजना तथा अनुगमन शाखा र पूर्वाधार विकास शाखा	निःशुल्क	प्रकृया पूरा भई आएमा ७ दिनभित्र
१९	योजना फरफारक	**(क) प्रथम चरणको लागि** • उपभोक्ता समितिको माग निवेदन • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • प्राविधिक प्रतिवेदन (नापी किताव र मूल्याङ्कन)	योजना तथा अनुगमन शाखा, पूर्वाधार विकास	निःशुल्क	प्रकृया पूरा भई आएमा ७ दिनभित्र

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
		• उपभोक्ता समितिको निर्णय • काम भएको योजनाको स्थलगत तस्वीर • अनुगमन समितिको सिफारिस • योजनाको बील, भरपाइ र डोर हाजिरीको सक्कल प्रति **(ख) दोस्रो चरणको लागि** • उपभोक्ता समितिको माग निवेदन • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • प्राविधिक प्रतिवेदन (नापी किताब, मूल्याङ्कन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन) • उपभोक्ता समितिको निर्णय (कार्य सम्पन्न भएको, खर्च सार्वजनिक र फरफारक सम्बन्धी निर्णय भएको) • काम भएको योजनाको स्थलगत तस्वीर • अनुगमन समितिको सिफारिस • योजनाको बील, भरपाइ र डोर हाजिरीको सक्कल प्रति • सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रमाण (आयोजनास्थलका उपभोक्ताहरु भेला गरेको उपस्थितिसहितको अनुसूची- ३)	शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा		
२०	निजी जग्गाबाट माटो, भरौट उत्खनन् अनुमति	• जग्गा धनीको माग निवेदन (बिक्री गर्न सकिने परिमाण उल्लेख गर्नुपर्ने) • जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि • चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसीदको प्रतिलिपि • कित्ता नम्बर खुल्ने नापी नक्सा	पूर्वाधार विकास शाखा	कोशी प्रदेशको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	प्रकृया पूरा भई आएमा ७ दिनभित्र

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
		• सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • सँधियारसँगको कबुलियतनामा			
२१	पुन: श्रम स्वीकृति	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • राहदानी प्रमाणपत्र • इ-भिसा पेपर • सम्बन्धित देशबाट प्राप्त आइडी कार्डको प्रतिलिपि	रोजगार सेवा केन्द्र	बैदेशिक रोजगार विभागले तोकेबमोजिम	प्रकृया पूरा भएमा ७ दिनभित्र
२२	मृतक कामदारका हकवालाले वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालयबाट पाउने आर्थिक सहायताको लागि सहजीकरण	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • राहदानी प्रमाणपत्र • विदेशस्थित रोजगारदाता कम्पनी/नियोग/अस्पतालको मृत्यु प्रमाण र शव ल्याउँदाको प्रज्ञापन-पत्रको प्रतिलिपि (विदेशमा मृत्यु हुनेको हकमा) • वैदेशिक रोजगारबाट फर्केको आगमनको छाप लागेको पृष्ठको प्रतिलिपि (नेपालमा मृत्यु भएकाको हकमा) • मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • हकवालाको नागरिकताको प्रतिलिपि • मृतक र हकवालाबीचको नाता प्रमाणित प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अविवाहित प्रमाणित कागजातको प्रतिलिपि (अविवाहितको हकमा) • पासपोर्ट साइजको फोटो	रोजगार सेवा केन्द्र	निःशुल्क	प्रकृया पूरा भएमा सोही दिन

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
२३	कृषिसम्बन्धी प्राविधिक परामर्श	• व्यहोरा खुलेको निवेदन (रोगकिरा पहिचान, आवश्यक विषादी सिफारिसका लागि सम्बन्धित बालीको क्षतिग्रस्त बिरुवाको डाँठ, हाँगा, मुना, पात लिएर सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने)	कृषि विकास शाखा	निःशुल्क	निवेदन प्राप्त भएको दिन
२४	स्थलगत निरीक्षणसहितको प्राविधिक परामर्श	• व्यहोरा खुलेको निवेदन (रोगकिरा पहिचान, आवश्यक विषादी सिफारिसका लागि बाली बिरुवामा रोग किराबाट क्षति भएमा बिरुवाको नमूनासहित शाखालाई जानकारी दिने)	कृषि विकास शाखा	निःशुल्क	निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालय समयभित्र
२५	कृषक समूह नवीकरण	• व्यहोरा खुलेको निवेदन (नेपाली फायलसहित) • नवीकरण सम्बन्धी समूहको निर्णयको प्रतिलिपि • विधानको प्रतिलिपि • समूह सदस्यहरुको अद्यावधिक विवरण • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • समूह दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र	कृषि विकास शाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	प्रकृया पूरा भएमा सोही दिन
२६	शाखाबाट हुने कृषिसम्बन्धी सामान्य सिफारिस	**(क) व्यक्तिको हकमा** • व्यहोरा खुलेको निवेदन • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित निवेदक वा एकाघरपरिवारको नामा रहेको जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि • चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसीदको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	कृषि विकास शाखा	निःशुल्क	प्रकृया पूरा भएमा सोही दिन

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
		(ख) समूह/संस्थाको हकमा • व्यहोरा खुलेको निवेदन • समूह/संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि • समूह/संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • समूह/संस्थाको स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस			
२७	पशु उपचार सेवा (मेडिकल उपचार, पशु बन्ध्याकरण र कृतिम गर्भाधान)	• पशुसहित कृषकको उपस्थिति	पशुपक्षी सेवा शाखा	निःशुल्क	अवस्था अनुसार
२८	प्रयोगशाला सेवा	• सम्बन्धित पशुको नमूनासहित कृषकको उपस्थिति (वडा नं. १ र २ को हकमा सम्बन्धित वडा कार्यालय र वडा नं. ३ देखि ६ सम्मका कृषकले पशुपक्षी सेवा शाखामा)	पशुपक्षी सेवा शाखा	निःशुल्क	नमूना प्राप्त भएको दिन
२९	परजीवी नियन्त्रण तथा औषधि वितरण	• सम्बन्धित पशुको नमूना जाँच तथा आवश्यकताको पहिचान गरेर	पशुपक्षी सेवा शाखा	निःशुल्क	सम्पर्क गरेको दिन
३०	पशुबिमा दाबी भुक्तानी सिफारिस	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • सम्बन्धित वडा कार्यालयको रोहबरमा गरिएको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्काको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	पशुपक्षी सेवा शाखा	निःशुल्क	प्रकृया पूरा भएमा सोही दिन

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
		• बिमालेख र प्राविधिकको अनुगमन प्रतिवेदन • सम्बन्धित पशुधनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
३१	पशुपक्षी क्षतिको मूल्याङ्कन (वन्यजन्तुबाट भएको क्षति)	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • सम्बन्धित वडा कार्यालयको रोहबरमा गरिएको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्काको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • प्राविधिकको अनुगमन प्रतिवेदन • निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	पशुपक्षी सेवा शाखा	निःशुल्क	प्रकृया पूरा भएमा सोही दिन
३२	शाखाबाट हुने पशुपक्षीसम्बन्धी सामान्य सिफारिस	**(क) व्यक्तिको हकमा** • व्यहोरा खुलेको निवेदन • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित निवेदक वा एकाघरपरिवारको नामा रहेको जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि • चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसीदको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस **(ख) समूह/संस्थाको हकमा** • व्यहोरा खुलेको निवेदन • समूह/संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि • समूह/संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	पशुपक्षी सेवा शाखा	निःशुल्क	प्रकृया पूरा भएमा सोही दिन

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
		• समूह/संस्थाको स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस			
३३	समूह नवीकरण	• व्यहोरा खुलेको निवेदन (नेपाली फायलसहित) • समूहको नवीकरण सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि • विधानको प्रतिलिपि • समूह सदस्यहरुको अद्यवधिक विवरण • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • समूह दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र	पशुपक्षी सेवा शाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	प्रकृया पूरा भएमा सोही दिन
३४	फार्म नवीकरण	• व्यहोरा खुलेको निवेदन (नेपाली फायलसहित) • घरेलु कार्यालयबाट प्राप्त दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • वडा/गाउँपालिकाबाट प्राप्त व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • स्थायी लेखा नम्बर/भ्याटमा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • प्रोप्राइटरको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • घर/जग्गा भाडामा भए घर/जग्गाधनीसँग गरेको सम्झौताको प्रतिलिपि	पशुपक्षी सेवा शाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	प्रकृया पूरा भएमा सोही दिन

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
३५	बिपदबाट प्रभावित परिवारलाई राहतको लागि सिफारिस	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • प्रहरी सर्जमिनको प्रतिलिपि • बिपदबाट प्रभावित स्थानको तस्वीर	बिपद् व्यवस्थापन उपशाखा	निःशुल्क	प्रकृया पूरा भइआएमा सोही दिन
३६	नयाँ विद्यालय खोल्ने अनुमति	• सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • शिक्षा ऐन र शिक्षा नियमावलीबमोजिमको प्रकृया पूरा गरेको हुनुपर्ने • विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि	शिक्षा, युवा, खेलकुद तथा सामाजिक विकास शाखा	निःशुल्क	पुस मसान्त
३७	विद्यालय स्वीकृति	• शिक्षा ऐन र नियमावलीबमोजिमको प्रकृया पूरा गरेको हुनुपर्ने । • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि	शिक्षा, युवा, खेलकुद तथा सामाजिक विकास शाखा	निःशुल्क	पुस मसान्त
३८	विद्यालयको कक्षा थप	• शिक्षा ऐन र नियमावलीबमोजिमको प्रकृया पूरा गरेको हुनुपर्ने । • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि	शिक्षा, युवा, खेलकुद तथा सामाजिक विकास शाखा	निःशुल्क	पुस मसान्त
३९	संघ-संस्था दर्ता	• **<u>समूह भेला बसी निम्न निर्णय गर्ने :</u>** (क) संघ-संस्थाको नाम र ठेगाना सम्बन्धमा	प्रशासन शाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको	सम्पूर्ण प्रकृया पूरा भएमा ७ दिनभित्र

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
		(ख) संघ-संस्थाको उद्देश्य र कार्यक्षेत्र सम्बन्मा (ग) तदर्थ समिति गठन सम्बन्धमा • **<u>गठित तदर्थ समितिको भेला बसी निम्न निर्णय गर्ने :</u>** (क) संघ-संस्थाको विधान पारित सम्बन्धमा (ख) संघ-संस्था दर्ताको अख्तियारी दिने सम्बन्धमा • अनुसूची- १ बमोजिमको निवेदन (तदर्थ समितिका सबै पदाधिकारीले सहीछाप गरेको हुनुपर्ने) • माथि उल्लिखित शुरु भेला र तदर्थ समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि • तदर्थ समितिका सबै सदस्यको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • तदर्थ समितिका सदस्य सबैको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नम्बर, पेशा, नागरिकता नम्बर खुल्नेगरी फोटोसहितको व्यक्तिगत विवरण • संघ-संस्थाको मुख्य कार्यालय रहने वडाको सिफारिस • संघ-संस्थाको प्रमाणित सक्कल विधान- २ थान • प्रहरी कार्यालयबाट जारी गरिएको चालचलनको प्रमाणित कागजात		आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	
४०	संघ-संस्था नवीकरण	• व्यहोरा खुलेको निवेदन • संघ-संस्थाको मुख्य कार्यालय रहने वडाको सिफारिस • संघ-संस्थाको विधानको प्रतिलिपि	प्रशासन शाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको	सम्पूर्ण प्रकृया पूरा भएमा ७ दिनभित्र

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
		• लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि • साधारण सभाको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि • संघ-संस्था नवीकरण सम्बन्धमा कार्य समितिको निर्णय प्रतिलिपि • वार्षिक प्रगति विवरण		आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	
४१	सहकारी दर्ता	**<u>प्रथम प्रारम्भिक भेला बसी निम्न निर्णय गर्ने :</u>** • संस्था खोल्ने विषयमा • संस्थाको नाम, ठेगाना सम्बन्धमा • संस्थाको उद्देश्य र कार्यहरुको निर्धारण सम्बन्धमा • संस्थाको कार्यक्षेत्र तय गर्ने सम्बन्धमा • संस्थाको प्रति शेयर रकम र सदस्य प्रवेश शुल्क निर्धारण सम्बन्धमा • तदर्थ सञ्चालक समितिको गठन सम्बन्धमा • विनियम मस्यौदा समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा • कार्ययोजना तर्जुमा समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा • आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली मस्यौदा समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा • वचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था भए वचत परिचालन निर्देशिका मस्यौदा समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा	प्रशासन शाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	सम्पूर्ण प्रकृया पूरा भएमा ७ दिनभित्र

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
		• शेयर र सदस्य प्रवेश शुल्कवापत रकम उठाउने र उठेको रकम जिम्मा दिने सम्बन्धमा • संस्था स्थापनाका शिलशिलामा तय गर्नुपर्ने अन्य आवश्यक विषयहरुमा । **<u>दोस्रो प्रारम्भिक भेला बसी निम्न निर्णय गर्ने :</u>** अघिल्लो प्रारम्भिक भेलाले सुम्पेको जिम्मेवारीअनुसार विभिन्न समितिले कार्य सम्पन्न गरेपछि त्यसबीचमा इच्छुक अन्य व्यक्तिहरु समेतलाई दोस्रो प्रारम्भिक भेलामा डाकी संस्थाको किसिमअनुसार गठन गर्न कानूनतः चाहिने न्यूनतम् संख्या पुगेको उपस्थितिमा तपसिलबमोजिमको कार्यसूचीमा छलफल चलाएर निर्णय गर्ने : • मस्यौदा विनियम पारित गर्ने • प्रस्तावित कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने • संस्था दर्ता गर्न तर्दथ सञ्चालक समितिका अध्यक्ष र अन्य दुई जनासम्मलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने • संस्था दर्तापश्चात शेयर र सदस्य प्रवेश शुल्कवापत उठेको रकम बैंक खाता खोली जम्मा गर्ने • खाता सञ्चालन गर्ने व्यक्तिहरु तोक्ने • स्व-घोषणा पत्रमा सहीछाप गर्ने			

सि. नं.	प्रदान गरिने सेवाको नाम	सेवाको लिनको लागि आवश्यक प्रक्रिया	जिम्मेवार शाखा/अधिकारी	सेवा शुल्क, दस्तुर	समयावधि
		• आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावलीको मस्यौदा पारित गर्ने • वचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने संस्था भए मस्यौदा वचत परिचालन निर्देशिका पारित गर्ने • संस्था स्थापनाका शिलशिलामा आवश्यक अन्य विषयहरु तय गर्ने सम्बन्धमा । • संस्था दर्ताको दरखास्त • माथि उल्लेख भएअनुसारको प्रकृया पूरा गरिसकेपछि प्रस्तावित सहकारी संस्थाको दुई प्रति सक्कलै विनियमलगायत अनुसूची- २ मा उल्लिखित अन्य आवश्यक कागजातहरु संलग्न राखी दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष दरखास्त पेश गर्नुपर्नेछ ।			
४२	सामान्य सिफारिस	• आवश्यक व्यहोरा खुलाइएको निवेदन • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रशासन शाखा	गौरीगञ्ज गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भएबमोजिम	प्रकृया पुगेको भए तत्काल

गुनासो सुन्ने अधिकारी : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत