

अजिरकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भच्चेक, गोरखा
नागरिक वडापत्र (Citizen Charter)

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	पशुपंक्षी फर्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ब्यक्तिगत निवेदन ➤ नागरिकताको प्रतिलिपी ➤ जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि ➤ भाडाको घर/जग्गामा संचालन गरिने भए जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा वा सम्झौतापत्र ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस पशु सेवा केन्द्रको सिफारिस ➤ छिमेकीले वातावरणमा कुनै असर पर्दैन भनि गरिएको सर्जमिन मुचुल्का ➤ चालु आ.व. मा जग्गाको तिरो तिरेको रसिद ➤ गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद 	<p>लाग्ने समय: सोही दिन, मुचुल्का वा अनुगमनको हकमा ३ दिन</p> <p>लाग्ने दस्तुर: १ करोड माथि रु. ५०००।— २० लाख देखि १ करोड सम्म रु. ३०००।— २० लाखसम्म रु. १५००।—</p>	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	पशुपंक्षी फर्म नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ब्यक्तिगत निवेदन ➤ फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद 	<p>लाग्ने समय: सोही दिन</p> <p>लाग्ने दस्तुर: लाग्ने दस्तुर: १ करोड माथि रु. ५०००।— २० लाख देखि १ करोड सम्म रु. ३०००।— २० लाखसम्म रु. १५००।—</p>	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३	मासु तथा माछा पसल दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ फर्म नामाकरण सहितको निवेदन ➤ नागरिकताको प्रतिलिपी ➤ जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि 	<p>लाग्ने समय: सोही दिन, मुचुल्का वा अनुगमनको हकमा ३ दिन</p>	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ भाडामाको घर/जग्गामा संचालन गरिने भए जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा वा सम्झौतापत्र ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ पशु सेवा केन्द्रको सिफारिस ➤ छिमेकीले वातावरणमा कुनै असर पर्दैन भनि गरिएको सर्जिमिन मुचुल्का ➤ चा.लु. आ.व.मा जग्गाको भूमिकर तिरेको रसिद ➤ गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद 	<p>लाग्ने दस्तुर: लाग्ने दस्तुर:</p> <p>१ करोड माथि रु. ५०००।—</p> <p>२० लाख देखि १ करोड सम्म रु. ३०००।—</p> <p>२० लाखसम्म रु. १५००।—</p>		
४	मासु तथा माछा पसल नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ब्यक्तिगत निवेदन ➤ फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद 	<p>लाग्ने समय: सोही दिन</p> <p>लाग्ने दस्तुर: लाग्ने दस्तुर:</p> <p>१ करोड माथि रु. ५०००।—</p> <p>२० लाख देखि १ करोड सम्म रु. ३०००।—</p> <p>२० लाखसम्म रु. १५००।—</p>	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५	कृषि फर्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ फर्म नामाकरण सहितको निवेदन ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ नागरीकताको प्रतिलिपि ➤ फर्म संचालन हुने क्षेत्रको जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि ➤ भाडाको जग्गामा संचालन गरिने भए जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा वा संझौतापत्र ➤ फर्म संचालन हुने वरिपरिको कम्तीमा ४ जनाले स्वकृति गरेको मुचुल्का ➤ फर्म संचालन कार्ययोजना ➤ चालु आ.व.मा जग्गाको भूमि कर तिरेको रसिद ➤ गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद 	<p>लाग्ने समय: सोही दिन</p> <p>लाग्ने दस्तुर: लाग्ने दस्तुर:</p> <p>१ करोड माथि रु. ५०००।—</p> <p>२० लाख देखि १ करोड सम्म रु. ३०००।—</p> <p>२० लाखसम्म रु. १५००।—</p>	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
६	कृषि फर्म नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यक्तिगत निवेदन ➤ फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद 	<p>लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: लाग्ने दस्तुर: १ करोड माथि रू. ५०००।— २० लाख देखि १ करोड सम्म रू. ३०००।— २० लाखसम्म रू. १५००।—</p>	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७	कृषक समुह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ समूहको दर्ता गरि पाउँ भन्ने निवेदन ➤ समूहको विधान-२ प्रति ➤ समूहका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ➤ कृषक समुह गठन गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस 	<p>लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: रु १५००।००</p>	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	कृषक समुह नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ कृषक समूहको निवेदन ➤ कृषक समूहको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ कृषक समुहको नविकरण गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि 	<p>लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: रू. १५००।—</p>	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९	टोल विकास संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ संस्थाको दर्ता गरि पाउँ भन्ने निवेदन ➤ संस्थाको विधान-२ प्रति ➤ संस्थाका कार्यसमिति सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ➤ टोल विकास संस्था दर्ता गर्ने निर्णयको प्रतिलिपिवडा कार्यालयको सिफारिस ➤ गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद 	<p>लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: रू. १५००।—</p>	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०	टोल विकास संस्था नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ संस्थाको नविकरण गरि पाउँ भन्ने निवेदन ➤ संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद 	<p>लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: रू. ५००।—</p>	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
११	पुर्वाधार तर्फको योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ उपभोक्ता समितिको योजना सम्झौता गर्ने सम्बन्धि निर्णयको प्रतिलिपि ➤ उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नागरिकताको प्रतिलिपि ➤ योजनाको प्राविधिक लागत अनुमान प्रतिवेदन ➤ कार्यक्रमको हकमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले हस्ताक्षर गरेको कार्यक्रम प्रस्तावनाको सङ्कल ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ योजना सम्झौता गरी पाउँ भनी उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको निवेदन 	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: निःशुल्क	योजना प्रशासन शाखा, पुर्वाधार विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२	सहकारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ दर्ता दरखास्तको निवेदन ➤ सहकारी संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धि पहिलो प्रारम्भिक भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ➤ सहकारी संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धि दोस्रो प्रारम्भिक भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ➤ तदर्थ समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको पत्र ➤ सदस्यहरूले एउटै प्रकृतिको अन्य सहकारी संस्थामा सदस्य नरहेको स्व-घोषणापत्र ➤ सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ सहकारी संस्थाको विनियम ३ प्रति ➤ सहकारी संस्था संचालनको संभाव्यता अध्ययन प्रतिलिपि ➤ सदस्यले लिन स्विकार गरेको शेयर संख्या र शेयर विवरण ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद 	लाग्ने समय: दरखास्त पेश भएको ६० दिन भित्र लाग्ने दस्तुर: रू. ३०००।—	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१३	सहकारी नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सहकारी संस्थाको नविकरण गरि पाउँ भन्ने निवेदन ➤ सहकारी संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद 	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: रू. ३०००।—	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१४	खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन ➤ उपभोक्ता समितिका कार्यकारी सदस्यहरूले प्रत्येक पृष्ठको तल र माथि दुवै तिर दस्तखत गरेको प्रमाणित ३ प्रति विधान ➤ समितिका सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (प्रतिलिपिमा सम्बन्धित व्यक्तिले दस्तखत गरी प्रमाणित गरेको हुनु पर्ने) ➤ उपभोक्ताहरूको आम भेलाले उपभोक्ता समिति गठन गरेको प्रतिलिपि ➤ जलश्रोत रहेको तथा उपयोग गरिने क्षेत्रको अवस्था झल्किने नक्शा ➤ गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद ➤ खानेपानी श्रोत तथा उपभोक्ता समिति गठनमा कुनै विवाद छैन भन्ने वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र 	लाग्ने समय: प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन लाग्ने दस्तुर: रू. १५००।—	योजना प्रशासन शाखा, पुर्वाधार विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१५	खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष वा सचिवको नविकरण गरि पाउँ भन्ने निवेदन ➤ उपभोक्ता समितिको नविकरण गराउने सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि ➤ उपभोक्ता समितिको साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि ➤ वार्षिक आय व्यय सहितको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन १ प्रति ➤ लेखापरिक्षकको दर्ता प्रमाणपत्र, प्यान दर्ता प्रमाण पत्र, कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद 	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: रू. १५००।—	योजना प्रशासन शाखा, पुर्वाधार विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१६	आर्थिक सहायता, प्राकृतिक प्रकोप राहात, विभिन्न संघ संस्था अनुदान	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सहायता गर्नुपर्ने व्यहोराको व्यक्तिगत निवेदन ➤ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ प्रहरीको मुचुल्का (प्राकृतिक विपद) 	लाग्ने समय: सोही दिन, मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा ७ दिन	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ घटनासँग सम्बन्धि फोटोहरू 	लाग्ने दस्तुर: नि:शुल्क		
१७	महिला समूह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ समूहको निवेदन ➤ समूह गठन गर्ने निर्णय, समूह नामाकरण तथा छाप ➤ समूह सदस्यहरूको नागरिकता प्रतिलिपि ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ समूहको विधान २ प्रति 	लाग्ने समय: १ दिन लाग्ने दस्तुर: १५००।००	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१८	महिला समूह नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ समूहको निवेदन ➤ समूह दर्ता र नविकरण सम्बन्धि निर्णय प्रतिलिपि ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ राजस्व बुझाएको रसिद 	लाग्ने समय: १ दिन लाग्ने दस्तुर: १५००।०० नविकरण रू. १५००।—	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१९	अपाङ्ग परिचयपत्र	<ul style="list-style-type: none"> ➤ अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन ➤ नागरिकता प्रमाणपत्र वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ➤ सम्भव भए सम्म अपाङ्गता देखिने फोटो ➤ चिकित्सकको अपाङ्गता सम्बन्धि परिक्षण प्रमाण पत्र ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस 	लाग्ने समय: सोही दिन, मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा ७ दिन लाग्ने दस्तुर: नि:शुल्क	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२०	अपाङ्ग परिचयपत्रको प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्रतिलिपि लिनु पर्ने कारण सहितको निवेदन ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ नागरिकता प्रमाणपत्र वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति 	लाग्ने समय: सोही दिन, मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा ७ दिन लाग्ने दस्तुर: नि:शुल्क	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२१	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यक्तिगत निवेदन ➤ नागरिकताको प्रतिलिपि ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ बसाइसराइ गरि आएको हकमा बसाइसराइ प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति 	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: नि:शुल्क	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
२२	सामाजिक संस्था दर्ता तथा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ➤ संस्था दर्ता सिफारिस गरिपाउँ भन्ने निवेदन ➤ संस्था रहने सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ संस्थाको बिधान १ प्रति (कार्य समिति बाट प्रमाणित) ➤ पधाधिकारीहरू को १/१ प्रति नागरिकताको प्रतिलिपि 	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: दर्ता रू. १५००।— र सिफारिश रू. ५००।—	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२३	संस्था नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ संस्था नविकरण सिफारिस गरिपाउँ भन्ने निवेदन ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ कर चुक्ता प्रमाणपत्र ➤ कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपि ➤ लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि 	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: रू. १५००।—	सामाजिक विकास शाखा वा प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२४	'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायि इजाजतपत्र दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ को अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन, ➤ 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ को अनुसूची ५ बमोजिमको औजार तथा उपकरणहरू, ➤ उपकरणहरूको स्वामित्व तथा बीमा सम्बन्धि कागजात 	लाग्ने समय: प्रक्रिया पुरा हुन लाग्ने समय लाग्ने दस्तुर: रू. ५०००।—	योजना प्रशासन शाखा, पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२५	'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायि इजाजतपत्र नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निर्माण व्यवसायिको निवेदन, ➤ कालो सूचीमा नपरेको स्व-घोषणा पत्र, ➤ इजाजतपत्रको प्रतिलिपि, ➤ प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ➤ करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: रू. ५०००।—	योजना प्रशासन शाखा, पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२६	अन्य सिफारिस जस्तै: कन्सुलर सेवा, विवरण प्रमाणित, मन्त्रालय सिफारिस आदी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यक्तिगत निवेदन ➤ नागरिकताको प्रतिलिपि ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ सिफारिस शुल्क तिरेको रसिद 	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: अजिरकोट गाउँपालिका आर्थिक ऐन अनुसार	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नोट: अन्य कर, सेवा, शुल्क तथा दस्तुर बारे विस्तृत जानकारीको लागि अजिरकोट गाउँपालिका आर्थिक ऐन, २०८० अनुसार हुनेछ ।

❖ अध्यक्ष श्री दीपक देवकोटा फो.नं ९८५१२००७०४

❖ उपाध्यक्ष श्री अनिता भुजेल फो.नं ९८५१३११७४४

- ❖ गुनासो सुन्ने अधिकारी श्री नवराज अवस्थी फो.नं ९८५६०१००५५
 - ❖ सूचना अधिकारी श्री अमर राज पगेनी फो.नं ९८४६२८८३२३
- गाउँपालिका इमेल :- info@ajirkotmun.gov.np, ajirkotrm@gmail.com
गाउँपालिका वेवसाइट :- www.ajirkotmun.gov.np