

गल्याङ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गल्याङ स्याङजा
नगरिक वडापत्र

क्र स	सेवा सुविधा प्रकार	सेवाग्राहिले पुन्याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा
१	योजना सम्झौता (उपभोक्ता समिति माफत संचालन हुने)	<ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी उपभोक्ता भेलाको निर्णय (उपभोक्ता समितिमा कम्तीमा ३३०० महिला रहनुपर्नेछ) ● वडा समितिको कार्यालयको सिफारिश ● नगरपालिकाबाट तयार गरिएको लागत अनुमान ● सम्झौता पत्र वडाबाट प्राप्त गरी ३ प्रति तयार गर्ने । ● उ.स. अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष सञ्चालकको ना.प्र.का फोटोकपि 	नलाग्ने	सोही दिन	योजना तथा प्राविधिक शाखा
२	उपभोक्ता समिति माफत संचालित योजनाको पहिलो किस्ता निकासामा गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता समितिको किस्ता रकम निकासामा माग फाराम ● सम्झौता पत्र र लगत इष्टिमेट ● बैकमा खाता खोलेको प्रमाण र उपभोक्ता समितिको निर्णय 	नलाग्ने	सोही दिन	लेखा शाखा
३	उपभोक्ता समिति माफत संचालित योजनाको दोस्रो / तेस्रो किस्ता निकासामा	<ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता समितिको किस्ता रकम निकासामा माग फाराम ● खर्च विवरण अनुमोदन गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णय ● अधिल्लो किस्ता रकमबाट भएको कामको प्राविधिक मूल्यांकन र सिफारिस ● अध्यक्ष र कोषाध्यक्षले प्रमाणित गरेको विल भर्पाइहरु ● पहिलो किस्तामा काम दर्ताको अवस्थाको योजनाको तस्वीर 	नलाग्ने	सोही दिन	योजना तथा प्राविधिक शाखा र लेखा शाखा
४	उपभोक्ता समितिबाट संचालित योजनाको अन्तिम किस्ता निकासामा एवं योजनाको जांचपास र फरफारक	<ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता समितिको किस्ता रकम निकासामा माग फाराम ● खर्च विवरण अनुमोदन गरेको र काम सम्पन्न भएको व्यहोरा खुलेको उपभोक्ता समितिको निर्णय ● प्राविधिकबाट तयार गरिएको कामको मूल्याङ्कन र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन ● अध्यक्ष र कोषाध्यक्षले प्रमाणित गरेको विल भर्पाइहरु ● योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको निर्णयबाट सम्पन्न भएको प्रतिवेदन ● खर्च तथा भौतिक प्रगति सावजनिकरण गरेको वडा कार्यालयको सिफारिस, सावजनिक लेखापरिक्षण तथा भेलाको निर्णय प्रतिलिपि 	नलाग्ने	जांचपास भएको भोलिपल्ट	योजना तथा प्राविधिक शाखा
५	घर नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> ● नक्सा फारम (भरेको) ● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि ● जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि ● किस्ता खुलेको नापीको प्रमाणित नक्सा ● तोकेको ढांचा र मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको नक्सा (३ प्रति) ● चालु आ.व.सम्मको सर्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ● नक्सा फाराममा उल्लेखित अन्य विवरण 	प्रति वर्गफिट रु.३ देखि ६ सम्म	प्रक्या सम्पन्न भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा
६	नक्सा संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) ● चालु आ.व.सम्म एकीकृत सर्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ● स्वीकृत नक्सा तथा प्रमाणपत्र 		प्रक्या सम्पन्न भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा

७	नक्सा म्याद थप	<ul style="list-style-type: none"> ●निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) ●स्वीकृत नक्सा तथा प्रमाणपत्र ●चालु आ.व.सम्मका करतिरेको रसीद 		सोही दिन	नक्सापास उपशाखा
८	तल्ला थप	<ul style="list-style-type: none"> ●पहिले पास भएको नक्सा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ●अन्य कागजातहरूको हकमा नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरू ●नक्साको हकमा सम्पूर्ण तल्ला (पहिले पास भएको समेत) देखिने गरी पेश गर्नु पर्नेछ 	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नक्सापास उपशाखा
९	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	<ul style="list-style-type: none"> ●नक्सा पास बमोजिम घर निर्माण गरिसकेपछि नियमानुसार घर निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र लिनु आवश्यक हुनेछ । सो लिनका लागि निवेदन पेश गरेपछि सम्बन्धित साइट चेक गरी १ हप्ताभित्र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ । सोको लागि पेश गन सम्पन्न प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ । सोको लागि पेश गर्नु पर्ने कागजहरू : <ul style="list-style-type: none"> ●निवेदन (न.पा.बाटै उपलब्ध गराएको) ●नक्सा लेखे डिजाइनबाट सिफारिस गरेको फाराम 	सिफारिस दस्तुर सरह	एक हप्ता	नक्सापास उपशाखा
१०	चिठ्ठी पत्र निवेदन दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ●निवेदन, उजरी, चिठ्ठी पत्र माथि कार्यालय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट तोक आदेश भएपछि । 	नलाग्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी तथा सोधपूछ इकाई
११	चिठ्ठी पत्र चलानी	<ul style="list-style-type: none"> ●नगरपालिकामा तिन बुझाउन पर्ने कर, दस्तुर, शुल्क बुझाई अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट दस्तखत भएपछि । 	नलाग्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी तथा सोधपूछ इकाई
१२	उद्योग स्थापना सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ●सम्बन्धित कार्यालयको पत्र ●सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ●बहालमा बसेको वा गैर नागरिक भए घरधनीसँगको सम्झौता पत्र ●चार किल्लाको संधियारहरूको सहमति पत्र ●सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश ●चालु आ.व.को सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण ●नगरपालिकामा उद्योग व्यवसाय दर्ता ●विदेशी नागरिक भए ठेगाना देखिने निस्सा 	रु. १,५००	२ दिनभित्र बातावरणीय दृष्टिकोणले उपयुक्तता यकिन गर्न तथा न.पा.बोर्डबाट निर्णय हुनुपर्ने भएमा बढी समयलाग्न सक्नेछ।	राजश्व शाखा
१३	कित्ता जग्गाको फिल्ड रेखाङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> ●नागरिकताको प्रतिलिपि ●जग्गाधनी पुर्जा प्रतिलिपि ●तिरो तिरेको रसिद ●ब्लू प्रिन्ट र फाइल नक्सा 	दुरी अनुसार तोकिने	१ दिन	प्राविधिक
१४	प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र र स्वास्थ्य चौकी मार्फत आमा सुरक्षा, सुत्केरी सेवा साथै परामर्श सेवा	<ul style="list-style-type: none"> ●परिचय खुल्ने कागज 	निःशुल्क	आवश्यकता अनुसार	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र र स्वास्थ्य चौकी साथै स्वास्थ्य शाखा
१५	पशु उपचार (गोबर जाच, गर्व परीक्षण र कृत्रिम गर्भाधान)	<ul style="list-style-type: none"> ●आवश्यक गोबर र 	निःशुल्क	सोही दिन	पशु शाखा
१६	फर्म दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ●जग्गा प्रमाण पुर्जा ●तिरो तिरेको रसिद ●नागरिकताको प्रतिलिपि 	नगरपालिकाले तोकिय बमोजिम	सोही दिन	पशु शाखा
१७	ख) बालिविरुवा सम्बन्धी सम्पूर्ण सेवाहरू क) साना सिंचाइ, मलखाद, वीजबिजन आदिसंग सम्बन्धित सेवाहरू ग) एग्रोभेट, मलखाद, विषादी विक्री वितरण , दर्ता, नविकरण सेवा	<ul style="list-style-type: none"> ●शाखाबाट तोकिए अनुसार ● शाखाबाट तोकिए अनुसार निवेदन ●नागरिकताको प्रतिलिपि ●अन्य शाखाबाट तोकिएका कागजातहरू 	निःशुल्क	आवश्यकता अनुसार	कृषि शाखा

--	--	--	--	--	--

सामाजिक सुरक्षा शाखा

१८	सामाजिक सुरक्षा	<ul style="list-style-type: none"> ●बडामा नाम दर्ता गराउने 		१० मिनेट	वडा सचिव
१९	विद्यालय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रत्येक वर्ष नविकरण गर्ने 		५ मिनेट	वडा सचिव
२०	भुकम्प	<ul style="list-style-type: none"> ●बडामा दर्ता गराउने ●बडा समितिले पास गराउने ●प्राविधिकबाट प्रमाणित गराउने 			वडा सचिव
२१	घटना दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ●नागरिकताको प्रतिलिपि, निवेदन सहित सम्बन्धित व्यक्ति आफै उपस्थित हुनु पर्ने 	२५ दिनभित्र नलाग्ने		वडा सचिव
२०	संस्था दर्ता/नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ●विधानको तल माथि समितिका पदाधिकारीहरूले दस्तखत गरेको विधान १ प्रति, नागरिकताको प्रतिलिपि ●नविकरणका लागि लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि, आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर तिरेको रसिद पत्र, रु.१० को टिकट सहितको निवेदन 			वडा सचिव