

गल्छी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बैरनी, धादिङ
३ नं. प्रदेश, नेपाल
नागारिक बडापत्र

गल्छी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट नागरिकलाई प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरु

क्र. सं.	कामको विवरण	सम्बन्धित पदाधिकारी/ कर्मचारी	काम र सम्पादन गर्न लाग्ने समय	आवश्यक कागजात	लाग्ने दस्तुर
१	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिश	अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) नापी नक्सा ४) जग्गाधनीले सनाखत गरेको कागजात ५) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६) जग्गाधनीको स्वीकृतिको सनाखत गर्नु पर्ने	
२	न्यायिक फैसला	उपाध्यक्ष	३५ दिनभित्र	१) आवश्यक प्रकृया पुगेमा मिलापत्र गर्न दुवै पक्षको उपस्थिति हुनु पर्ने	
३	मिलापत्र कागज/उजुरी दर्ता	सम्बन्धित कर्मचारी	सोही दिन	१) मिलापत्र गर्न दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु २) विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
४	सहकारी दर्ता	सम्बन्धित कर्मचारी	७ दिनभित्र	१) तोकिएको ढाँचामा निवेदन २) संस्थापक शेरधनी (कम्तीमा २५ जना) को नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु ३) सहकारी प्रस्तावित विनियम ४) सहकारी खोल्न भएको भेला, बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि ५) सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिश	
५	जग्गाको लगत कट्टा सिफारिश	सम्बन्धित कर्मचारी	७ दिनभित्र	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) नापी नक्सा ४) सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिश सहित अन्य कागजातहरु	
६	खानीजन्य वस्तुको उत्खनन् तथा बिक्री दर्ता अनुमति र नवीकरण	सम्बन्धित कर्मचारी	१५ दिनभित्र	१) तोकिएको ढाँचामा निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) सम्बन्धित जग्गा धनीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) व्यवसायको नाम र गरिने कारोबारको विवरण ४) संयुक्त वा भाडामा भए मन्जुरीनामाको प्रतिलिपि ५) सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको पत्रको र अनुमति पत्रको प्रतिलिपि ६) खानी स्कीम विवरण ७) नवीकरणको हकमा चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि र दर्ता प्रमाणपत्र ८) आवश्यकता अनुसार बडा कार्यालयको सर्जिमिन मुचुल्का ९) सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिश १०) सर्जिमिन मुचुल्का	
७	छुट जग्गा दर्ता नामसारी सिफारिश	सम्बन्धित कर्मचारी	७ दिनभित्र	१) तोकिएको ढाँचामा निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) फिन्डबुकको प्रतिलिपि ३) साबिक रसिदको प्रतिलिपि ४) नाता प्रमणित, मृत्यु दर्ता र जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपिहरु ५) एकभन्दा बढी हकदार भएमा मजुरीनामा ६) बडा कार्यालयबाट किटानीसाथ सर्जिमिन मुचुल्का सहितको सिफारिश	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
८	काठ कटान, चिरान,डुवानी स्वीकृति (आफ्नै निजी जग्गाको) सिफारिश	सम्बन्धित कर्मचारी	५ दिनभित्र	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिश	
९	काठ कटान स्वीकृति (आफ्नै निजी जग्गाको) सिफारिश	सम्बन्धित कर्मचारी	५ दिनभित्र	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिश	

क्र. सं.	कामको विवरण	सम्बन्धित पदाधिकारी/ कर्मचारी	काम र सम्पादन गर्न लाग्ने समय	आवश्यक कागजात	लाग्ने दस्तुर
१०	पेन्सन सम्बन्धी सिफारिश	सम्बन्धित कर्मचारी	३ दिनभित्र	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) पेन्सन पत्रको प्रतिलिपि ३) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश सहितका अन्य कागजातहरू	
११	संस्थागत संरक्षक सिफारिश	सम्बन्धित कर्मचारी	७ दिनभित्र	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) संस्थाको नवीकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं विधानको प्रतिलिपि वा नियमावलीको प्रतिलिपि ३) बहालमा भए सम्झौता पत्र प्रतिलिपि र बहाल कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि ४) सर्जिमिन सुचुल्का	
१२	संघ संस्था/क्लब खोल्न इजाजत	सम्बन्धित कर्मचारी	१५ दिनभित्र	१) लोकिएको ढाँचामा निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विधान वा नियमावली ३) पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) संस्था खोल्न भएको बेला र बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि ५) संस्था भाडामा बस्ने भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरको रसिद/नतिरका भए तिर्नु पर्ने ६) संस्था आफ्नो घरमा बस्ने भए सो को जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि ८) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश	
१३	नयाँ व्यवसाय दर्ता	सम्बन्धित कर्मचारी	१५ दिनभित्र	१) व्यवसाय सञ्चालनको लागि निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिश पत्र ३) आफ्नै घर वा जग्गामा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने भए लालपुर्जाको प्रतिलिपि साथै चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि ४) भाडामा बसेको भए घर धनीको वा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, चालु आ. व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि र भाडामा लिने सम्बन्धी सम्झौताको प्रतिलिपि ५) मदिरा बेचबिखन गर्ने होटल व्यवसायीको हकमा अन्त शुल्क दर्ता प्रमाणपत्र (चालु आ. व. सम्म नवीकरण गरिएको) ६) पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो ९) स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गरेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरेको व्यवसाय प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि १०) निर्माण व्यवसायी, फिफिरे, बालुवा खानीको हकमा मापि उल्लेखित बाहेक थप स्थानीय कानून बमोजिमका कागजातहरू ११) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश १२) सर्जिमिन सुचुल्का पेश गर्नु परेमा	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
१४	व्यवसाय नवीकरण	सम्बन्धित कर्मचारी	३ दिनभित्र	१) व्यवसाय नवीकरणको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको सञ्चल ३) कर चुक्ताको प्रतिलिपि ४) अन्यत्र कतै दर्ता नभएको व्यवसायको हकमा चारै तर्फका सधियारहरूको मुचुल्का ५) आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि ६) भाडामा बसेको भए घर धनीको वा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, चालु आ. व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि र भाडामा लिने सम्बन्धी सम्झौताको प्रतिलिपि ७) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश	
१५	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी प्रमाणपत्र जारी गर्न	सम्बन्धित कर्मचारीहरू	१५ दिनभित्र	१) व्यवसाय सञ्चालनको लागि निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) अन्यत्र दर्ता भै सकेको व्यवसायीको हकमा घरेलुमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, भ्याट र प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र कर चुक्ताको प्रतिलिपि लगायतका कागजातहरू ३) इजाजतपत्र दर्ताको प्रतिलिपि ४) आफ्नै घर वा जग्गामा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने भए लालपुर्जाको प्रतिलिपि साथै चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि ५) भाडामा बसेको भए घर धनीको वा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, चालु आ. व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि र भाडामा लिने सम्बन्धी सम्झौताको प्रतिलिपि ६) मेकानिकल इन्जिनियरको सिफारिश ७) प्राविधिक, प्रशासनका कार्य गर्ने कर्मचारीको प्रतिवेदन ८) प्रोप्रराइटको फोटो २ प्रति	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम

क्र. सं.	कामको विवरण	सम्बन्धित पदाधिकारी/ कर्मचारी	काम र सम्पादन गर्न लाग्ने समय	आवश्यक कागजात	लाग्ने बस्तुर
१६	उद्योग टाउँसारी सिफारिश	सम्बन्धित कर्मचारी	१५ दिनभित्र	१) उद्योग टाउँसारीको निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहका नाममा नवीकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र ४) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि ५) घर बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरको रसिद/नतिरेको भए तिरु पने ६) (स्थानीय तहको नाम) क्षेत्रभित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिश पत्र	
१७	व्यवसाय बन्द सिफारिश	सम्बन्धित कर्मचारी	७ दिनभित्र	१) आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ.व.सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाण पत्रको सङ्कल ४) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि ५) घर बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ६) स्थलगत प्रतिवेदन	
१८	एकीकृत सम्पत्ति कर/घर कर	सम्बन्धित कर्मचारी	२ दिनभित्र	१) निवेदन र जग्गा धनीका नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) भवन नक्सा स्वीकृत प्रमाणपत्र र नक्साका प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पुजुका प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि ५) जग्गा धनी स्वयं उपस्थित नभएमा एकाधरका परिवारको नाता खुल्ने प्रमाणित प्रतिलिपि	
१९	बहाल कर	सम्बन्धित कर्मचारी	२ दिनभित्र	१) निवेदन र नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि २) बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ३) नेपाल सरकारको बहालसँग सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि	
२०	व्यवसाय कर	सम्बन्धित कर्मचारी	२ दिनभित्र	१) तोकिएको ढाँचाको फर्मट र नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि २) व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) अघिल्लो वर्षको कर तिरको रसिद ४) कारोबार प्रमाणित विवरण/ लखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि	
२१	विज्ञापन कर	सम्बन्धित कर्मचारी	२ दिनभित्र	१) निवेदन र संस्थाका प्रमाणित कागजातहरू २) सम्बन्धित स्थानीय तहमा बझाणको व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि	
२२	घर नक्सा पास --- क) अस्थायी इजाजत	सम्बन्धित कर्मचारी	१५ दिनभित्र	१) नक्सा पासको लागि तयार गरिएको निवेदन पुस्तक २) नागरिकताका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) नक्सा बटु प्रिन्ट ४) जग्गा धनी प्रमाण पुजुका प्रतिलिपि ५) घरको नक्सा ६) अन्य व्यक्तिको जग्गामा बनाउने भए सम्बन्धित जग्गा धनीको मन्जुरीनामा र निज व्यक्ति बडा कार्यालयमा उपस्थित भई बडाध्यक्षको रोहबरमा गरेको सनाखत ७) नक्सा बनाउने इन्जिनियरको गाउँपालिकामा र इन्जिनियर काउन्सिलमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि ९) गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारीबाट घर निर्माणस्थल प्रमाणित प्राविधिक प्रतिवेदन १०) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट भएको स्थलगत सर्जिमिन	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
२३	घर नक्सा पास --- ख) स्थायी इजाजत	सम्बन्धित कर्मचारी	१५ दिनभित्र	१) डिजाइनर र गाउँपालिका प्राविधिकले पेश गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन २) तोकिएको ढाँचामा निवेदन	
२४	घर नक्सा पास --- ग) निर्माण सम्पन्न	सम्बन्धित कर्मचारी	१५ दिनभित्र	१) तोकिएको ढाँचामा निवेदन २) डिजाइनर र गाउँपालिका प्राविधिकले पेश गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन ३) अस्थायी इजाजत प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चारै तर्फबाट खिचिएको घरको फोटो ५) स्वीकृत नक्सा अनुसार भवन नभए संशोधित नक्सा	
२५	घर नक्सा पास --- घ) नक्सा संशोधन	सम्बन्धित कर्मचारी	१० दिनभित्र	१) तोकिएको ढाँचामा निवेदन २) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि ३) संशोधित नक्सा ४) निर्माण इजाजतको प्रतिलिपि	
२६	घर नक्सा पास --- ङ) नक्सा म्याद	सम्बन्धित कर्मचारी	१० दिनभित्र	१) तोकिएको ढाँचामा निवेदन २) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरको रसिदको प्रतिलिपि ३) स्वीकृत नक्सा	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम

क्र. सं.	कामको विवरण	सम्बन्धित पदाधिकारी/ कर्मचारी	काम र सम्पादन गर्न लाग्ने समय	आवश्यक कागजात	सार्ने वस्तु
२७	घर नक्सा पास --- च) नक्सा नामसारी	सम्बन्धित कर्मचारी	१० दिनभित्र	१) तोकिएको ढाँचामा निवेदन २) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ३) स्वीकृत नक्सा ४) मालपोत कार्यालयबाट हक हस्तान्तरण भएको निस्सा	
२८	योजना सम्झौता	सम्बन्धित कर्मचारी	७ दिनभित्र	१) रितपूर्वकको निवेदन पत्र २) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूमा ३३% महिला पुग्ने गरी ७ देखि ९ सम्मको समिति हुनु पर्ने ३) उपभोक्ता समिति, अनुगमन समिति, एवं सञ्चालन गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि ४) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश ५) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ६) प्राविधिक कर्मचारीबाट लागत इष्टीमेट स्वीकृत भएको	
२९	आयोजनाको रकम भुक्तानी /पेशकी फछोर्ट	सम्बन्धित कर्मचारीहरू	१५ दिनभित्र	१) रितपूर्वक निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) सम्बन्धित वडा कार्यालयको जवाफदेहिता जिम्मेवारी र सिफारिश ३) निर्माण सामग्री खरिद गरेको भ्याट बिल ४) गाउँपालिकाको बाहेक अन्यको भारी उपकरण प्रयोगको भ्याट बिल ५) विभिन्न बिल भरपाईहरू ६) योजना स्थलको फोटो ७) सार्वजनिक लेखा परिक्षण भएको प्रतिलिपि ८) तीन लाखदेखिका आयोजनाको होडिङ बोर्ड (खौचामा) को प्रतिलिपि ९) भारी उपकरण प्रयोग भएमा गाउँपालिकामा सुचिकृत भएको पत्र १०) उपभोक्ता समितिको निर्णय ११) भुक्तानी सहजीकरण समितिको सिफारिश १२) प्राविधिकको कार्य सपत्र मूल्याङ्कन प्रतिवेदन १३) सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको सिफारिश १४) उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले जाहेर गरेको प्रतिवेदता पत्र	
३०	विद्यालय ठाउँसारी	सम्बन्धित कर्मचारी	७ दिनभित्र	१) विद्यालय ठाउँसारीको निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहका नाममा नवीकरण सहितको विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्र ४) सरकारी एवं सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्यमा चालु आ. व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) घर बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद/नतिरेको भए तिनू पर्ने ६) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७) सरी जाने ठाउँको सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमति पत्र ८) निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु परेमा	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
३१	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/कक्षा वृद्धि सिफारिश	सम्बन्धित कर्मचारी	१० दिनभित्र	१) विद्यालय कक्षा वृद्धिका लागि निवेदन २) विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा चालु आ.व. को नवीकरण सहित व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ४) सरकारी एवं सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्यमा चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) बहाल भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६) निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु परेमा	
३२	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम केन्द्र सञ्चालन, विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन (ट्युसन, कोचिङ, भाषा शिक्षा) र मातृभाषा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति	सम्बन्धित कर्मचारी	७ दिनभित्र	१) शौकेक सत्र सुरु हुनुभन्दा ४ महिना अगाडिका सम्बन्धित विद्यालयका निवेदन २) संस्था भएमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ३) सञ्चालक समितिको विवरण, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) आफ्नो भवन भए जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, भाडामा भए सम्झौतापत्र, जग्गा धनी प्रमाणपत्र र धनीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) निर्माण सम्पन्न प्र. प्रतिलिपि (नक्सा पास) ६) शिक्षा ऐन, नियमावली तथा कार्यविधि एवं तोकिएका अन्य मापदण्ड पूरा गरेको कागजात ७) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश	
३३	विरामी भएको सिफारिश	सम्बन्धित कर्मचारी	प्रकृया पुगेमा सोही दिन	१) विरामी वा निजको हकदारको निवेदन पत्र २) विरामीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा हकदार भए हकदारको समेत नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) अस्पतालले रोगको पुँकिन गरेको वा सेवा प्रदान गरेको विवरण सहितको पत्र ४) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश	

क्र. सं.	कामको विवरण	सम्बन्धित पदाधिकारी/ कर्मचारी	काम र सम्पादन गर्न लाग्ने समय	आवश्यक कागजात	लाग्ने दस्तुर
३४	जेष्ठ नागरिक, एकल महिला तथा अपाङ्गताको परिचय पत्र वितरण	सम्बन्धित कर्मचारी	प्रकृया पुगेमा सोही दिन	१) निवेदन पत्र निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) अन्य जिल्लाको भए वसाई सराईको प्रमाण वा यस गाउँपालिकाको स्थायी वासिन्दा भएको खुल्ने प्रमाणको कागजात ३) निवेदकको २ प्रति फोटो ४) एकल महिला खलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) मान्यता प्राप्त निकायबाट अपाङ्गता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
३५	विभिन्न कार्यालयको सूचना टाँस	सम्बन्धित कर्मचारी	सोही दिन	सम्बन्धित कार्यालयको सूचना टाँस गर्ने पत्र र सूचना	
३६	भुकम्प आवास पुनर्निर्माण सम्बन्धी पत्राचार	सम्बन्धित कर्मचारी	प्रकृया पुगेमा सोही दिन	१) एन.आर.ए. लाभग्राहीमा नाम भएको हन पर्ने २) सर्वेक्षण निस्सा काईको प्रतिलिपि ३) लाभग्राहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) लाभग्राहीको लालपर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) लालपर्जा लाभग्राहीको एकाघर परिवारको नाममा भए नाता खुल्ने कागजात, लालपर्जा र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र जग्गा मजुरी फारम पत्र ६) लाभग्राही स्वयं उपस्थित नभएमा सो कारण र आधिकारी प्रतिनिधि तोक्ने मजुरी फारम पत्र ७) लाभग्राहीको मृत्यु भएमा मृत्यु दर्ता प्रतिलिपि र नजिकको हकदार प्रमाणित पत्र ८) लाभग्राही वैदेशीक रोजगारीमा भएमा आधिकारीक प्रतिनिधि तोक्ने फारम, नाता प्रमाण र वडाको सिफारिस पत्र ९) आवश्यकता अनुसार वडा कार्यालयको सर्जिमन मुचुल्का	
३७	कृषक समूह दर्ता	सम्बन्धित कर्मचारी	५ दिनभित्र	१) कृषक समूहको विधानको सङ्कल २) कृषक समूहको माइन्डको प्रतिलिपि ३) कार्यसमिति पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपिहरू ४) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	
३८	कृषक समूह नवीकरण	सम्बन्धित कर्मचारी	३ दिनभित्र	१) निवेदन पत्र २) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र प्रगती प्रतिवेदन ३) माइन्डको प्रतिलिपि	
३९	कृषि फार्म दर्ता सिफारिस	सम्बन्धित कर्मचारी	५ दिनभित्र	१) निवेदन पत्र २) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) कर्मन्मा ५ राप्ती क्षेत्रफल बराबरका जग्गा भएको घाने पुजाका प्रतिलिपि ४) चारोकेल्ला प्रमाणित र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	
४०	कृषि सहकारी दर्ता सिफारिस	सम्बन्धित कर्मचारी	२ दिन	१) निवेदन पत्र २) विनियम ३) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	
४१	कृषि ऋण, बीमा, विद्युत मिटर सिफारिस	सम्बन्धित कर्मचारी	सोही दिन तर स्थलगत भ्रमण	१) निवेदन पत्र र निर्दिष्ट फर्मेट २) परियोजनाको ढाँचा ३) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
४२	विषादी खुद्रा विक्रेता, दर्ता नवीकरण सिफारिस	सम्बन्धित कर्मचारी	६ दिनभित्र	१) निवेदन पत्र २) कर चक्काको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र प्रगती प्रतिवेदन ४) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	
४३	अनुदानमा रासायनिक मल सहकारीलाई उपलब्ध गराउने सिफारिस	सम्बन्धित कर्मचारी	३ दिनभित्र	१) निवेदन पत्र २) कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपि ३) लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ४) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	
४४	पशुपालन समूह दर्ता सिफारिस	सम्बन्धित कर्मचारी	३ दिनभित्र	१) निवेदन पत्र र कार्यसमिति पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २) समूह/समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ३) विधानको सङ्कल प्रति ४) माइन्डको प्रतिलिपि	
४५	पशुपालन समूह नवीकरण	सम्बन्धित कर्मचारी	३ दिनभित्र	१) निवेदन पत्र २) समूह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र प्रगती प्रतिवेदन र माइन्डको प्रतिलिपि	