



इन्द्रसरोवर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कुलेखानी, मकवानपुर



सेवा प्रवाहको मापदण्ड (SOP)

क्र.सं.	सेवाको किसिम/विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने		जिम्मेवार अधिकारी	कै
			दस्तुर	समय		
१	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ नाता प्रमाणित जीवित(नेपालीमा) नाता प्रमाणित जीवित(अङ्ग्रेजीमा) अन्य सिफारिस(नेपालीमा) अन्य सिफारिस(अङ्ग्रेजीमा)	<ul style="list-style-type: none">निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपीका साथ नाता देखाउनुपर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकता तथा नाता खुल्ने अन्य कागजातको प्रतिलिपि १-१ प्रतिनाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिसम्बन्धित वडा कार्यालयबाट फोटो प्रमाणित सहितको सक्कल सिफारिसबाहिरी जिल्लाबाट बसाईसराई गरी आएको भएमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र वा स्थायी बसोवास गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिघर/जग्गा, करचुक्ता/फुकुवा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिघर बहालमा दिएको भए करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिव्यवसाय भएमा व्यवसायदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख	
२	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ जन्ममिति प्रमाणित अविवाहित प्रमाणित (अङ्ग्रेजीमा)	<ul style="list-style-type: none">निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रतिनाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र तथा विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रतिसम्बन्धित वडा कार्यालयको सक्कल सिफारिसनागरिकतामा जन्ममिति स्पष्ट नखुलेको खण्डमा जन्ममिति खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रतिबाहिरी जिल्लाबाट बसाईसराई गरी आएको भएमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र वा स्थायी बसोवास गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिघर/जग्गा, करचुक्ता/फुकुवा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख	

३	व्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १ प्रति र सम्बन्धित वडाको सिफारिस आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि निवेदकको २ प्रति पासपोर्ट साइज फोटो गैर नागरिकको हकमा घरधनी सङ्गको सम्झौता पत्र आवश्यकता हेरि सर्जिमिन मुचूलका गरिने छ 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन, सर्जिमिन मुचूलकाको हकमा बढीमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजध्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
४	व्यवसाय नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १ प्रति र सम्बन्धित वडाको सिफारिस आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि निवेदकको २ प्रति पासपोर्ट साइज फोटो गैर नागरिकको हकमा घरधनी सङ्गको सम्झौता पत्र आवश्यकता हेरि सर्जिमिन मुचूलका गरिने छ 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजध्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
५	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान, नियमावली र नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १-१ प्रति आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वाहाल कर बुझाएको रसिद 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
६	संस्था नवीकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान, नियमावली र नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि १-१ प्रति गत आर्थिक वर्षको प्रगती प्रतिवेदन आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वाहाल कर बुझाएको रसिद 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा

७	वार्षिक आय प्रमाणित शैक्षिक अध्ययनको लागि आय प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • वार्षिक आय प्रमाणित सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन सहित अन्य कागजात 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजध्व तथा आर्थिक
८	अन्य नखुलेका सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन • नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • अन्य आवश्यक कागजातहरू 	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश गरेको ३ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजध्व तथा आर्थिक
९	उद्योग तथा फर्म सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • तोकिएको ढाँचामा निवेदन • निवेदकको नेपालि नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • उद्योग तथा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने ठाउँको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि • जग्गा जमिन अर्काको नाममा भए सो व्यक्ति सङ्गको सम्झौता वा मञ्जुरिनामा 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन/ सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बढीमा ३ दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा
१०	सहकारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान, नियमावली • संस्थाका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १-१ प्रति • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन/ सर्जमिन मुचुल्का गर्नु	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक विकास
११	सहकारी नवीकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • तोकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन • गत आर्थिक वर्षको प्रगती प्रतिवेदन • आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बाहाल कर बुझाएको रसिद 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा

१२	योजना लागत अनुमान तयारी	<ul style="list-style-type: none"> • कर्मचारी एवमं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय • उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिको निवेदन • वडा कार्यालयको सिफारिस 	निःशुल्क	एक हफ्ता भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा
१३	योजना सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> • कर्मचारी एवमं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय • उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिको निवेदन • वडा कार्यालयको सिफारिस • उपभोक्ता समितिको छाप • उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि, अध्यक्ष र सचिवको मतदाता प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव अनिवार्य उपस्थिति 	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा
१४	योजना भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> • कर्मचारी एवमं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय • उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • उपभोक्ता समितिको निवेदन • वडा कार्यालयको सिफारिस • उपभोक्ता समितिको छाप • विल, भर्पाई, काम हुनु अघि, काम हुदै गर्दाको र काम सम्पन्न भएपछिको फोटो • सामाजिक र सार्वजनिक परिक्षण • वडा तथा गाउँपालिकाको अनुगमन समितिको सिफारिस • उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव अनिवार्य उपस्थिति 	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा

१५	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी प्रमाणपत्र	<ul style="list-style-type: none"> • घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिमा/कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा • औजार तथा अन्य सामानको विमा सम्बन्धी कागजात • बैङ्कमा रु ३ लाख मौज्दात रहेको भौचर 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा/ पूर्वाधार विकास शाखा/
१६	समुह, समिति र सहकारीहरूलाई सुचिकृत दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन, समुहको निर्णय, वडाको सिफारिस पत्र, फोटो 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पशु विकास शाखा
१७	अपाङ्गता परिचय पत्र	<ul style="list-style-type: none"> • वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र • अपाङ्गता भएको व्यक्तिको ४ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो • अपाङ्गता भएको व्यक्तिको जन्मदर्ता अथवा नागरिकताको प्रतिलिपि 	निःशुल्क	रित पुगि आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
१८	ज्यष्ठ नागरिक परिचयपत्र	<ul style="list-style-type: none"> • नागरिकताको प्रतिलिपि • २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो • तोकिएको ढाँचामा निवेदन 	निःशुल्क	रित पुगि आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
१९	घर नक्शा पास	<ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि • सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • प्रमाणित ट्रेस नक्शाको प्रतिलिपि • ब्लु प्रिन्ट नक्शाको प्रतिलिपि • सम्बन्धित वडा कार्यालयको ४ किल्ला प्रमाणित गरेको सिफारिस • मान्यता प्राप्त कन्सल्टेन्सि बाट तयार भएको घरको नक्शा 	आर्थिक ऐन अनुसार	कुनै उजुरी नपरेमा सूचना प्रकाशन भएको १५ दिनमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा

२०	घर नक्शा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि • जग्गा रजिष्ट्रेशन भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • साविक जग्गाधनीको नामबाट गाउँपालिकामा पास भएको घरको नक्शा • वडा कार्यालयको नामसारी सिफारिस पत्र 	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पुगी आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा
२१	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्धित वडा कार्यालयको निर्माण सम्पन्न सिफारिस • गाउँपालिकाबाट पास भएको घरको नक्शा-३ प्रति • घरको चारै तिरबाट खिचिएको फोटो-२ प्रति • सम्बन्धित जग्गाधनीको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो • सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि 	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पुगी आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा
२२	घर नक्शा प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन • नक्शा विग्रिएको भए बिग्रेको नक्शाको प्रतिलिपि • साविक पास भएको घरको नक्शा 	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पुगी आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा