

पूर्वखोला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय पूर्वखोला पाल्पा

नागरिक वडापत्र

क्र.स.	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया तथा कागजातहरू	शुल्क दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेदार अधिकारी तथा शाखा/उपशाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	योजना/कार्यक्रम सञ्चालन सम्झौता र पेशकी निकास	- उपभोक्ता समिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि - सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस - लागत इष्टिमेट, नक्सा, डिजाइन - उपभोक्ता समितिबाट सम्झौता र पेशकी माग, निर्णय प्रतिलिपि र पत्र - उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी सबैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - कार्यक्रमको हकमा संस्था/समितिको प्रस्तावपत्र	नलाग्ने	प्रक्रिया पुगेको १ बजेभित्र आएमा उही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्राविधिक शाखा योजना शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	अध्यक्ष
२.	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन	- प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन - वडाको काम सम्पन्न भएको सिफारिस - अनुगमन समितिको प्रतिवेदन - उ.स.को खर्च सार्वजनिक सहितको निर्णय - योजना फरफारक निवेदन	नलाग्ने	प्राविधिक प्रक्रिया पुगेको २-५ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्राविधिक शाखा योजना शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	अध्यक्ष
३.	योजनाको जाँचपास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी	- प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन - उ.स. बाट काम सम्पन्न भएको निर्णय - प्रमाणित बिल भरपाई र कागजातहरू - योजनापूर्व र पछिको तस्विर - सार्वजनिक परीक्षण (Public audit) को विवरण र निर्णय प्रतिलिपि - अनुगमन समितिको प्रतिवेदन - योजना फरफारकको निर्णय र निवेदन	नलाग्ने	प्रक्रिया पुगेको सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्राविधिक शाखा योजना शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	अध्यक्ष
४.	आर्थिक सहायता प्राकृतिक प्रकोप	- माग गरेको व्यहोरा सहितको निवेदन - औचित्य पुष्टि हुने आधार प्रमाणहरू	नलाग्ने	कार्यपालिका को निर्णय	अध्यक्ष प्रमुख प्रशासकीय	अध्यक्ष