गण्डकी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

भुम्लिचोक, बनटार, गोरखा

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र

CITIZEN CHARTER

क्र.स	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने समय र कोठा नं	दस्तुर	शाखा
१	योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता	१) योजना तथा कार्यक्रम सम्झौताको लागि निवेदन, स्वीकृत लागत अनुमान २) वडा कार्यालयको योजना सम्झौता गरिदिने सिफारिस ३) सरोकारवाला उपभोक्ताहरुको भेलाबाट निर्वाचित पदाधिकारीको रोहवरमा भएको उपभोक्ता समिति /अनुगमन समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपि ४) संघसंस्था, समूह, क्लब, समिति आदी जस्ता आधिकारिक संस्थाद्वारा कार्यान्वयन गरिने योजना भए सोही समितिको आधिकारिक निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि ५) भौतिक पूर्वाधार वाहेक अन्य कार्यक्रमको लागि कार्यक्रम प्रस्ताव	सोही दिन	शुल्क नलाग्ने	योजना शाखा, प्रशासन शाखा
२	योजनाको रकम भुक्तानी तथा फरफारक	१) व्यहोरा खुलेको निवेदन २) निर्माण सामाग्री खरिद गरेको भए रु. २०००० सम्म PAN विल र सोभन्दा बढी भएमा VAT विल ३) योजना स्थलका फोटोहरु(काम सुरु हुनुभन्दा अगाडीको, काम हुदै गर्दाको, काम समापन भएपछिको) ४) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पन्न निर्णयको प्रतिलिपि ५) सूपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको निर्णय एवं सिफारिसको प्रतिलिपि ६) सार्वजनिक लेखा परिक्षण, तोकिएको ढाँचामा योजना सूचना पाटीको फोटो, प्रमाणित डोर हाजिरी फाराम ७) पेश भए बमोजिम कार्य सम्पन्न भएको उपभोक्ता समितिको अध्यक्षद्वारा घोषित स्वःघोषणा पत्र ८) कार्य सम्पन्न भएकोले भुक्तानीको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश र दस्तुर तिरेको सक्कलै रसिद	सोही दिन	शुल्क नलाग्ने	योजना शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा
३	**व्यवसाय दर्ता**	**१) सम्बन्धित वडाको सिफारिस, व्यहोरा खुलेको निवेदन** **२) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि** **३) व्यवसायीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि** **४) गाउँ क्षेत्र भित्र भएको घर जग्गाको सम्पत्तिकर तिरेको रसिद** **५) बहालमा बसेको भए घरधनीसंगको बहाल दर समेत खुलेको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपि** **६) सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो**	**सोही दिन**	**आर्थिक ऐन बमोजिम**	**दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा**

क्र.स	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने समय र कोठा नं	दस्तुर	शाखा
४	व्यवसाय नविकरण	१) व्यहोरा खुलेको निवेदन, सम्बन्धित वडाको सिफारिस २) व्यवसायीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ४) बहालमा बसेको भए घरधनीसंगको बहाल दर समेत खुलेको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपि	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	दर्ता फाँट / राजश्व शाखा
५	व्यवसाय नामसारी	१) व्यहोरा खुलेको संयुक्त निवेदन, सम्बन्धित वडाको सिफारिस २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ४) चालु आ.व सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा सम्पति कर तिरेको रसिद ५) व्यवसाय मञ्जुरीनामा सक्कलै	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
६	सम्पति कर	१) यस गाउँपालिका भित्र आफ्नो नाममा रहेका सम्पूर्ण घर जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा वा प्रतिलिपी सहित सक्कलै पूर्जा २) दोस्रो पटक देखि गत वर्षको सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको सक्कल, ३) नयाँ विवरण दाखिला गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित विवरण फाराम भरी करदाताले सहीछाप गरेको ४) साथै हालसालै नयाँ घर बनाएको वा तला थप गरिएको भए सो को नक्शा पास र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	राजश्व शाखा

क्र.स	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने समय र कोठा नं	दस्तुर	शाखा
७	बहाल कर	१) बहाल लिने दिने सम्बन्धी सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	वैदेशिक प्रयोजनको लागि ५% अन्य प्रयोजनको लागि १०%	राजश्व शाखा
८	विज्ञापन कर	१) व्यहोरा खुलेको निवेदन २) संस्थाको प्रमाणित कागजात ३) सम्बन्धित स्थानिय तहमा तिर्नु पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	दर्ता फाँट / राजश्व शाखा
९	नक्सा पास दस्तुर (प्लिन्थ एरिया १००० बर्ग फिट सम्म)	१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि ३) कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापी र ट्रेस नक्साको प्रतिलिपि ४) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) गुठीको जग्गा भए सम्बन्धित गुठीको सिफारीस पत्र ६) कुनै निकायमा धितो राखेको भए धितो सम्बन्धी पत्र ७) वारेश राखी नक्सा पास गर्ने भएमा वारेसनामाको साथमा वारेसको नेपाली नागरिकता वा निजको पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको १ प्रति ८) चार किल्ला प्रमाणित	निवेदन प्राप्त भए पश्चात कम्तीमा १ महिना	रु ५ .– (प्रति बर्ग फिट)	पुर्वाधार विकास शाखा
१०	नक्सा पास दस्तुर (प्लिन्थ एरिया १००० बर्ग फिट भन्दा माथि)	१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि ३) कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापी र ट्रेस नक्साको प्रतिलिपि ४) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) गुठीको जग्गा भए सम्बन्धित गुठीको सिफारीस पत्र ६) कुनै निकायमा धितो राखेको भए धितो सम्बन्धी पत्र ७) वारेश राखी नक्सा पास गर्ने भएमा वारेसनामाको साथमा वारेसको नेपाली नागरिकता वा निजको पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको १ प्रति ८) चार किल्ला प्रमाणित	निवेदन प्राप्त भए पश्चात कम्तीमा १ महिना	रु १० .– (प्रति बर्ग फिट)	पुर्वाधार विकास शाखा

क्र.स	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने समय र कोठा नं	दस्तुर	शाखा
११	नक्सा पास दस्तुर (RCC फ्रेम स्टक्चर व्यापारीक प्रयोजन)	१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि ३) कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापी र ट्रेस नक्साको प्रतिलिपि ४) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) गुठीको जग्गा भए सम्बन्धित गुठीको सिफारीस पत्र ६) कुनै निकायमा धितो राखेको भए धितो सम्बन्धी पत्र ७) वारेश राखी नक्सा पास गर्ने भएमा वारेसनामाको साथमा वारेसको नेपाली नागरिकता वा निजको पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको १ प्रति ८) चार किल्ला प्रमाणित	निवेदन प्राप्त भए पश्चात कम्तीमा १ महिना	रु ५ .– (प्रति बर्ग फिट)	पुर्वाधार विकास शाखा
१२	नक्सा पास दस्तुर (प्लिन्थ एरिया १००० बर्ग फिट भन्दा माथि व्यापारिक प्रयोजन)	१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि ३) कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापी र ट्रेस नक्साको प्रतिलिपि ४) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) गुठीको जग्गा भए सम्बन्धित गुठीको सिफारीस पत्र ६) कुनै निकायमा धितो राखेको भए धितो सम्बन्धी पत्र ७) वारेश राखी नक्सा पास गर्ने भएमा वारेसनामाको साथमा वारेसको नेपाली नागरिकता वा निजको पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको १ प्रति ८) चार किल्ला प्रमाणित	निवेदन प्राप्त भए पश्चात कम्तीमा १ महिना	रु १० .– (प्रति बर्ग फिट)	पुर्वाधार विकास शाखा
१३	रनिङ विल भुक्तानी	उपभोक्ताको हकमा १) निवेदन २) वडाको प्रगति सहितको सिफारिस ३) काम भई रहेको अवस्थाको फोटो ४) खर्च उल्लेख भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ५) सार्वजनिक परीक्षण फाराम ६) विल भर्पाइ ७) प्रमाणित मूल्यांकन,नापी किताव, बैंक खाता नं ठेक्कापट्टाको हकमा १. निवेदन २. वडाको प्रगति सहितको सिफारिस ३. काम भई रहेको अवस्थाको फोटो ४. प्रमाणित मूल्यांकन ५. नापी किताब ६.गाउँस्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन	सोही दिन	शुल्क नलाग्ने	पुर्वाधार विकास शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा

क्र.स	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउने प्रक्रिया र प्रमाण		लाग्ने समय र कोठा नं	दस्तुर	शाखा
१४	अन्तिम विल भुक्तानी	उपभोक्ताको हकमा १) निवेदन २) वडाको लागत रकम खोलिएको भुक्तानी सिफारिस ३) काम सम्पन्न भएको योजनाको सबै एंगलबाट देखिने प्रष्ट तस्विर १) आम्दानी खर्च उल्लेख भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय २) सार्वजनिक परीक्षण ३) विल भर्पाइ ४) प्राविधिक मूल्यांकन प्रतिवेदन ५) नापी किताव ६) गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन समितिको भुक्तानी दिन सिफारिस भएको अनुगमन प्रतिवेदन १) बैंक खाता विवरण	ठेक्कापट्टाको हकमा १) गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन २) निवेदन ३) वडाको सिफारिस ४) काम सम्पन्न भएको अवस्थाको फोटो ५) प्राविधिकको प्रमाणित मूल्यांकन ६) नापी किताव	सोही दिन	शुल्क नलाग्ने	पुर्वाधार विकास शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा
१५	भवन निर्माण सम्पन्न	१) निवेदनका साथ स्वीकृति प्राप्त प्राविधिकको निर्माण सम्पन्न सिफारिस पत्र २) पहिले पास गरेको नक्शा र प्रमाणपत्रको सक्कल र फोटोकपि ३) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ४) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) निर्माण भएको भवनको चारैतिरबाट खिचेको फोटो ६) घर धनीको हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति		१५ दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	पुर्वाधार विकास शाखा
१६	जग्गा रेखांकन/नापजाँच (अमिन उपलब्ध गराएको)	१) निवेदन २) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, राजश्व तिरेको रसिद ३) कित्ता खुलेको नापीको प्रमाणित ब्लुप्रिण्ट र ट्रेस नक्सा		३ दिन	रु १००० .– प्रति कित्ता	पुर्वाधार विकास शाखा

क्र.स	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने समय र कोठा नं	दस्तुर	शाखा
१७	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी दर्ता	१) निवेदन, सम्बन्धित वडाको सिफारिस , निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस २) उद्योग विभाग वा घरेलु कार्यालयको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) करचुक्ता प्रमाणपत्र ४) सवारी साधन र मेशिनरी चालु हालतमा रहेको मेकानिकल इन्जिनियरको प्रमाणित पत्र ५) उपकरणहरुको स्वामित्वको प्रमाणपत्र र विमा गरेको कागजात	प्रक्रिया पुरा भए पश्चात	रु १००००.–	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
१८	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी नविकरण	१) इजाजत पत्रको प्रतिलिपि २) करचुक्ता प्रमाण पत्र ३) अघिल्लो आर्थिक वर्षको विवरण ४) नियमावली बमोजिम भरेको निवेदन फाराम	प्रक्रिया पुरा भए पश्चात	रु ५०००.–	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
१९	कृषि तथा पशुपन्छी फर्म दर्ता	१) फर्म नामाकरान सहितको निवेदन २) नागरिकताको प्रतिलिपि ३) फोटो, लालपुर्जाको फोटोकपि ४) फर्म संचालन कार्ययोजना ५) सम्बन्धित वडाको सिफारिस ६) गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम दस्तुर बुझाएको नगद रसिद	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रशासन शाखा
२०	कृषि फर्म नवीकरण	१) निवेदन २) फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम दस्तुर बुझाएको नगद रसिद ४) अघिल्लो आ.व सम्मको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन	सोही दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रशासन शाखा
२१	कृषक समुह दर्ता	१. समूह दर्ता गरि पाउँ भन्ने निवेदन २. समूहको विधान- २ प्रति ३. समुहका सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि ४. कृषक समुह गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपि ५. वडा कार्यालयको सिफारिस	सोही दिन	रु १०००.–	कृषि तथा पशु सेवा शाखा

क्र.स	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने समय	दस्तुर	शाखा
२२	कृषक समुह नविकरण	१. कृषक समुहको निवेदन २. कृषक समुह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. कृषक समुह नविकरण गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि ५. अघिल्लो आ. व को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन	सोही दिन	रु ५००।– नविकरण मिति नाघेमा रु ७५०.–	कृषि तथा पशु सेवा शाखा
२३	टोल विकास संस्था दर्ता	१) सम्बन्धित टोलका स्थायी बासिन्दाहरुको भेला २) टोल विकास संस्थाको भेलाले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ३) संस्थाका पदाधिकारीहरुको नाम र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) टोल विकास संस्था दर्ता गरी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन ५) सम्बन्धित वडाको सिफारिस	सोही दिन	रु ५०० .–	प्रशासन शाखा
२४	सहकारी दर्ता	१) निवेदन (सहकारी ऐनको अनुसूची-१ बजिमको ढाँचामा) २) सहकारी दर्ता सम्बन्धी सदस्यहरुको निर्णय ३) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम प्रति ४) सेयर सदस्यहरुको नागरिकताको फोटोकपी र फोटो ५) प्रारम्भिक साधारण सभाको निर्णय ६) सहकारी संस्था सञ्चालनको अध्ययन प्रतिवेदन ७) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण	३० दिन भित्र	रु १००० .–	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
२५	सहकारी नविकरण	१) सहकारी संस्थाको नविकरण गरिपाउँ भन्ने निवेदन २) सहकारी संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) गाउँपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको रसिद	सोही दिन	रु ५०० .–	प्रशासन शाखा

क्र.स	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने समय	दस्तुर	शाखा
२६	न्यायिक समितिमा उजुरी दर्ता	१) न्यायिक समिति कार्यविधी ऐन २०७५ अनुसूची-१ ढाँचामा निवेदन २) वादीको नाम थर वतन बाबु आमाको नाम थर वतन ३) प्रतिवादीको नाम थर वतन - बाबु आमाको नाम थर वतन ४) उजुरी गर्नुपरेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण ५) रु. १०-को टिकट ६) सम्पूर्ण कागजात रेकर्ड फायलमा राखी पेश गर्न पर्ने	सोही दिन	सम्पत्ति रोक्का रु.५०० प्रतिउत्तर पत्र फिराद रु.१००	न्यायिक समिति सचिवालय
२७	औषधी पसल र क्लिनिक दर्ता	१) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र २) तोकिएको मापदण्ड पुरा भएको अनुसार जनशक्ति ३) पूर्वाधार सहित विवरण भरेको फाराम ४) कर दर्ता र चुक्ता प्रमाणपत्र ५) गाउँपालिकाद्वारा गठित अनुगमन समितिको सिफारिस	प्रक्रिया पुरा गरेको १५ दिन भित्र	रु २०००.–	प्रशासन शाखा/ स्वास्थ्य शाखा
२८	केवल नेटवर्क संचालन अनुमति	१) निवेदन २) प्रसारण संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र, सम्बन्धित विधान ३) संचालकहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ४) ईजाजत लिन खोजेको विषयको आर्थिक, प्राविधिक तथा व्यवसायिक पत्रमा विस्तृत अध्ययन गर्न लगाई तयार गरेको प्रतिवेदन	सोही दिन	रु १०००.–	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
२९	खानेपानी तथा सरसफाई समितिको मूहान दर्ता	१.निवेदन, वडाको सिफारिस २. समितिको पदाधिकारीको नागरिकता प्रतिलिपि ३. समितिको गठन, भेला र निर्णयको प्रतिलिपि ४. वडा कार्यालयबाट सूचना टाँसको सर्जमिन मुचुल्का	सोही दिन	रु १०००.–	दर्ता फाँट / प्रशासन शाखा
३०	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र	१. निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. हालसालै खिचिएको ३ प्रति फोटो	सोही दिन	निशुल्क	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा

क्र.स.	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने समय	दस्तुर	शाखा
३१	अपाङ्गता परिचयपत्र	१) निवेदन २) सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३) नागरिकता वा मतदाता परिचय पत्रको प्रतिलिपि ४) पासपोर्ट साइजको फोटो-३ ५) अपांगता देखिने फोटो-१ ६) वालबालिकाको हकमा- जन्मदर्ता प्रतिलिपी ७) संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपी र नाता सम्बन्ध भएको खुल्ने कागजात	समितिको बैठकबाट निर्णय भएको २ दिनभित्र	निशुल्क	महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा
३२	संस्था सुचिकृत	१) निवेदन पत्र २) अघिल्लो आ.व मा आन्तरिक राजश्व कर तिरेको रसिद	सोही दिन	रु ५०० .–	जिन्शी शाखा
३३	विपन्न नागरिक स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	१) व्यहोरा खुलेको निवेदन र वडाको सिफारिस २) विपन्नता खुल्ने कागज, नागरिकताको प्रतिलिपी ३) मुटु, मृगौला, क्यान्सर, स्पाइनल इन्जुरी जस्ता घातक रोगमा चिकित्सकको कागजात	कागजात पुरा भए पश्चात	निशुल्क	स्वास्थ्य शाखा
३४	**आर्थिक सहायता, प्राकृतिक प्रकोप राहत, विभिन्न संघ संस्था अनुदान**	**१. सहायता गर्नुपर्ने व्यहोराको निवेदन** **२. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि** **३. प्रहरीको मुचुल्का(प्राकृतिक विपद)** **४. घटनासँग सम्वन्धित फोटो**	**सोही दिन(मुचुल्का गर्नुपर्ने भएमा ७ दिन)**	**निशुल्क**	**प्रशासन शाखा**
३५	**गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने अन्य सिफारिसहरु**	**१. निवेदन** **२. वडाको सिफारिस** **३. सम्बन्धित कागजात**	**सोही दिन**	**आर्थिक ऐन बमोजिम**	**सम्बन्धित शाखा**

नोट : अन्य कर,सेवा, शुल्क तथा दस्तुर गण्डकी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार हुनेछ ।

दिपक तिमिल्सिना 'साकार'
गाउँपालिका अध्यक्ष
सम्पर्क नं : ९८५६०२७६७८
इमेल :
deepaktimilsina2031@gmail.com

ललिता अधकारी
गाउँपालिका उपाध्यक्ष
सम्पर्क नं : ९८४५०७०४९
इमेल :
lalitaadhikari05@gmail.com

तुलसी राम आचार्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सम्पर्क नं : ९८५६०१०९७६
इमेल :
ldptacharya777@gmail.com

सुदिप पन्थ
सूचना अधिकारी
सम्पर्क नं : ९८६३४४७१९८
इमेल : spantha37@gmail.com

गण्डकी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

भुम्लिचोक, बनटार, गोरखा

गण्डकी प्रदेश

सम्पर्क नं : ९८५६०१०९७६

टोल फ्रि : १८१०-५०-०००७६

Email : gandakirm@gmail.com, info@gandakimun.gov.np, gandakirm.adm@gmail.com

URL : www.gandakimun.gov.np