

डाकेश्वरी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट जारी
नागरिक वडापत्र (Citizen Charter)

| क्र.स. | सेवाको नाम | संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू र प्रमाणहरू | सेवा प्रवाहका लाग्ने समय | लाग्ने दस्तुर | शाखा/उप शाखा/इकाइ/व्यक्ति | कोठा नं. | प्रथम गुणासो सुन्ने अधिकृत | अन्तिम गुणासो सुनवाई | कैफियत |
|--------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|----------------------------|------------------------------------------------|--------|
| १ | सहकारी संस्था दर्ता | अनुसूची १ बमोजिम निवेदन पत्र । संस्थाको प्रस्तावित विनियमावली ३ प्रति । सहकारी संस्था संचालकको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन । सदस्यले स्विकार गरेको शेयर र शेयर रकमको विवरण । सहकारी संस्था गठनको निर्णयको प्रतिलिपी । | सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा १५दिनभित्र र अन्य प्रमाणहरू बुझ्नु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको १५ दिन | बचत तथा ऋण रु.५०००/- कृषि- रु१०००/- बहुउद्देश्य- रु५०००/- पर्यटन रु ३०००/- | | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| २ | संघि दर्ता | सुचि दर्ताको निवेदन पत्र । संस्थाको निर्णय । कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । संस्था दर्ता नविकरणको प्रतिलिपी । प्यान अथवा भ्याटमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी । | सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा एक दिन भित्र र अन्य प्रमाणहरू बुझ्नु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको एक दिन भित्र | रु ५००/- | सामाजिक विकास भण्डार | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| ३ | कृषि समूह गठन | व्यहोरा खुलेको रितपूर्वक निवेदन पत्र । विनियमावली ३ प्रति । समूह सदस्यहरूको उपस्थितिमा गठन र निर्णयको प्रतिलिपिहरू । सदस्यहरूको विवरण र हालै खिचेको फोटोकोपि १/१ प्रति । सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । वडा कार्यालयको सिफारिस । | सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा एक हप्ता भित्र र अन्य प्रमाणहरू बुझ्नु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन | रु ५००/- | आर्थिक विकास (कृषी) | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |

| | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------|--|
| 4 | मल खाद्य विक्रि वितरण सिफारिस नविकरण | व्यहोरा खुलेको रितपुर्वक निवेदन पत्र । खरिद कर्ताको विवरण । व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र र नविकरणको प्रतिलिपी चालु आ.व. सम्म डाकनेश्वरी नगपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । वडा कार्यालयको सिफारिस । | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन | रु२०००/- | आर्थिक विकास (कृषी) | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| ५ | घर जग्गा मुल्याङ्कन सिफारिस | व्यहोरा खुलेको रितपुर्वक निवेदन पत्र । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रमाणित प्रतिलिपि । जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि । घर निर्माण भएको अवस्थामा घर नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । नगरपालिकाको सहर क्षेत्रभन्दा बाहिरको वडा अन्तर्गत पर्ने भएमा घर निर्माण गर्ने स्वीकृत इजाजत पत्रको प्रतिलिपि । सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र । चालु आ.व. सम्ममा डाकनेश्वरीलाई बुझाउनुपर्ने शुल्क बुझाएको प्रमाण। | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन | रु१५०/- | शहरी पुर्वाधार विकास शाखा | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| 6 | ब्यापार व्यवसायको इजाजत | व्यहोरा खुलेको रितपुर्वक निवेदन पत्र । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रमाणित प्रतिलिपि । थोक व्यापार व्यवसाय गर्नेको हकमा डिलरसिप प्राप्त गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति । वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । घर भाडामा भए सम्झौता पत्र र घरको कर चुक्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि । चालु आ.व. सम्ममा डाकनेश्वरीलाई बुझाउनुपर्ने शुल्क बुझाएको प्रमाण। | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन | निवेदन रु10 ।सिफारिस व्यवसाय वर्ग अनुसार आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम ।अन्य कर दस्तुर बाकी भए सो समेत । | आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |

| | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------|--|
| ७ | उद्योग स्थापनाको लागि सिफारिस | <p>व्यहोरा खुलेको रितपुर्वक निवेदन पत्र । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रमाणित प्रतिलिपि । उद्योग स्थापना गर्ने स्थलको जग्गा भाडामा प्रयोग गर्ने भए जग्गा दिने व्यक्तिको मञ्जुरीनामा सहित सम्झौता पत्र । उद्योग स्थापना गर्ने स्थलको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा र उद्योग व्यवसाय संचालन गर्ने घरको नक्सापास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । चारक्रिलाका संधियारहरुको लिखित सहमति पत्र । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र । कानुनले निषेध गरेका उद्योग ,व्यवसाय तथा सडक अवरोध गर्ने गरि र वातावरणीय प्रभावमा प्रतिकुल आउने उद्योग स्थापना गर्न सिफारिस गरिने छैन । प्रारम्भिक वातावरण परिक्षण गरेको प्रतिवेदन । चालु आ.व. सम्ममा डाकनेश्वरीलाई बुझाउनुपर्ने शुल्क बुझाएको प्रमाण।</p> | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन | टुल्ला उद्योग- रु५०००/- मझौला उद्योग-रु२५००/- र सानो उद्योग - रु१०००/- | आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| ८ | मोहि लागत कट्टा सिफारिस | <p>व्यहोरा खुलेको रितपुर्वक निवेदन पत्र । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रमाणित प्रतिलिपि । मोहि हक पुग्ने आधारभुत प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।मोहि कायम भएको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।मृतको नामबाट नामसारी हुने भए मृत्युको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र । मृतकसँगको नाता प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि । वडा अध्यक्षको सर्जमिन सहित सिफारिस पत्र । चालु आ.व. सम्ममा डाकनेश्वरीलाई बुझाउनुपर्ने शुल्क बुझाएको प्रमाण ।</p> | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन | प्रति कट्टा -रु ५००/- | कानुन | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |

| | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------|------------------------------------------------|--|
| ९ | वन निकासी सिफारिस गर्दा | <p>व्यहोरा खुलेको रितपुर्वक निवेदन पत्र । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रमाणित प्रतिलिपि । निजि जग्गाको भएमा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाकव प्रतिलिपि । व्यावसायिक रुपमा भएमा व्यवसाय गर्दा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । स्थलगत रुपमा भएको सर्जिमिन मुचुल्का । जिल्ला वन कार्यालयको स्वीकृत पत्रको फोटोकोपी । चालु आ.व. सम्ममा डाकनेश्वरीलाई बुझाउनुपर्ने शुल्क बुझाएको प्रमाण।</p> | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन | रुख काट्ने प्रति गोटा - रु१००/- | | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| 10 | सार्वजनिक निर्माणकालागि घ वर्गको इजाजत पत्र र नविकरण | <p>"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधिको अनुसूची १ बमोजिम निवेदन पत्र । प्राइभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साझेदारी फर्म रुपमा घटीमा पाँच लाख रुपैया चालु पुँजी देखाइ उद्योग विभागमा दर्ता भएको । मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीड विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तिर्ण एक जना प्राविधिक,र वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तिर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पुरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ । मेशीन र उपकरण: क) ट्रिपर/ट्याकटर(एक/एक थान) ख) मिक्सर (एक थान) ग) Theodolite/Level Machine(एक थान) घ) भाइब्रेटर (तिन थान) ङ) वाटर पम्प(तिन थान) उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्रका साथै बीमा गरेको कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ । माथी उलेखित यान्त्रिक उपकरणहरु संस्था दर्ता नविकरणको प्रतिलिपि । माथि उलेखित यन्त्र उपकरणहरु दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई</p> | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा 7 दिन भित्र र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको 7 दिन भित्र | दर्ता -रु८०००/- नविकरण -रु२०००/- थप जरिवाना- रु१०००/- | | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |

| | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|-------------------------|------------------------------------------------|--|
| ११ | घर नक्शा पास सम्बन्धि ईजाजत | <p>व्यवहोरा खोलेको रितपर्वक निवेदन पत्र।</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि। ✓ धितोमा रहेको जग्गामा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति पत्र। ✓ घर निर्माण गर्ने जग्गाको किन स्पष्ट देखिने गरी जग्गाको नक्शा नापी शाखाबाट प्रमाणित भएको एक प्रति। ✓ निर्माण गरिने घरको नक्शा प्राविधिकले प्रमाणित गरेको नक्शा A3 साइजको ३ प्रति कपी घर निर्माण गर्ने स्थलको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि। ✓ मालपोत यस आ.ब.मा तिरेको रसिदको प्रतिलिपि। ✓ राजमार्गको दायाँ बायाँ सडक कार्यालयले तोकेको मापदण्ड र अन्य सहायक मार्ग तथा टोल सडकमा नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड अनुसार बाटो भूमिको प्रमाण। ✓ तल्ला थप गर्नुपर्ने भएमा पुरानो नक्शापास भएको प्रमाण-पत्र। ✓ वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जमिन। ✓ वारेस राखी घर नक्शापास गर्नुपर्ने भएमा वारेस नामा र वारेसको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि। ✓ भवन निर्माण सडक सीमा नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिम पुरा हुनुपर्ने छ। ✓ १५ दिन सूचना प्रकाशित भएपछि दावी विरोध नभएमा प्राविधिकको स्थलगत प्रतिवेदन। | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा 15 दिने सूचना प्रकाशित भएको मितिले 35 औं दिन भित्रमा र अन्य कुनै पनि ब्यक्ति,संघ संस्थाबाट विरोध भएमा सो निराकरण भएको 7 दिन भित्र | आवशीय १००० सम्म- रु ३ ,१००० भन्दा माथि -रु ४ ,ब्यवसायिक १००० सम्म -रु ५ र १००० भन्दा माथि -रु ६ का दरले | भवन नियमन शाखा | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| 12 | घर नक्शापास प्रमाण पत्र नामसारी | <ul style="list-style-type: none"> ✓ नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि। ✓ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि। ✓ मालपोतबाट पारित लिखतको प्रतिलिपि। ✓ पास गरिएको नक्शा तथा प्रमाण-पत्रको सक्कले प्रति। ✓ मृत्यु भएको व्यक्तिबाट भए, मृत्युदत्ता प्रमाण-पत्र र आफ्नो हकअधिकार पुष्टि गर्ने प्रमाण-पत्र। ✓ अंशबण्डाबाट भए अंशबण्डा पत्रको प्रतिलिपि। ✓ चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा डाकनेश्वरी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण। | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा 7 दिन भित्र र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको 7 दिन भित्र | पक्की घर रु ५००/- | भवन नियमन शाखा | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |

| | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|-------------------------|------------------------------------------------|--|
| १३ | अमिन सेवाको लागि | व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र ✓ नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि। ✓ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि। ✓ नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा ✓ चालु आ.ब.मालपोत रसिदको प्रतिलिपि ✓ चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा डाकनेश्वरी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण। | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा 3 दिन भित्र र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको 3 दिन भित्र | रु ५००/- | भवन नियमन शाखा | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| 14 | घर जग्गा बाटो सम्बन्धी उजुरी | व्यहोरा खुलेको रितपुर्वक निवेदनपत्र । नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि। आवश्यक परे नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा । | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा 3 दिन भित्र र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको 3 दिन भित्र | रु १००/- | भवन नियमन शाखा | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| १५ | टंगा, रिक्सा, अटो रिक्सा, इ-रिक्सा समेत सवारी साधनहरु दर्ता तथा नविकरण | व्यहोरा खुलेको रितपुर्वक निवेदन पत्र । नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । सवारी साधनको खरिद गर्दाको विल भौचर । सवारी साधनको फोटो २ प्रति । विदेशबाट खरिद गरी ल्याएको सवारी साधन भएमा भन्सार निक्साको प्रमाणपत्र । चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा डाकनेश्वरी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पुर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको सोही दिन | व्यवसायको ऐन अनुसार प्रत्येक व्यवसायको छुट्टा छुट्टै दस्तुर लाग्ने छ । | आर्थिक प्रशासन तथा राजश्व शाखा | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| 16 | नम्बरी जगामा रुख काट्ने सिफारिस गर्दा | व्यहोरा खुल्ने निवेदन पत्र। नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि। जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि। घर नक्सा पास गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि। चालु आर्थिक वर्षसम्म नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर, शुल्क बुझाएको प्रमाण। | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको सोही दिन | रु १०० | आर्थिक प्रशासन तथा राजश्व शाखा | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |

| | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------|--|
| १७ | विदेश जाने प्रयोजनका लागि हैसियत प्रमाणित सिफारिस लिम निम्न कागजात सहित निम्न प्रकृत्या पुरा गर्नु पर्दछ | व्यहोरा खुल्ने निवेदन पत्र। सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी। नापी शाखाबाट प्राप्त सम्बन्धित जग्गाको कित्ता नं. प्रष्ट देखिने प्रमाणित नक्सा (ब्लु प्रिण्ट) को प्रतिलिपी - १ प्रति। वडा समितीको कार्यालयको सिफारिस आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का। जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी र चालू आ.व.को भूमिकर, मालपोत, घरजग्गा कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी - १ प्रति। घर निर्माण भई सकेको भएमा घर नक्सा पास प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति। चालू आ.व.सम्म नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर, दस्तुर, शुल्क अग्रिम बुझाएको प्रमाण कागज। | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको सोही दिन | रु५०० | आर्थिक प्रशासन तथा राजश्व शाखा | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| 18 | संस्था दर्ताको सिफारिस | संस्थाको व्यहोरा खुल्ने निवेदन पत्र। संस्थाको विधान १ प्रति। संस्था दर्ता सम्बन्धमा भएको बैठक निर्णय प्रमाणित प्रतिलिपी १ प्रति। सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस। पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रतिलिपी १/१ प्रति। पदाधिकारीहरुले नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने कर दस्तुर शुल्क आदि अग्रिम बुझाएको प्रमाण कागजात। | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको सोही दिन | रु१०००/- | सामाजिक विकास शाखा | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |

| | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|--|-------------------------|------------------------------------------------|--|
| १९ | विद्यालय स्थापना, संचालन तथा स्तर वृद्धि | <p>सम्बन्धित विद्यालय वा व्यवस्थापन समितिको अनुसूची बमोजिमको निवेदन पत्र। व्यवस्थापन समितिको बैठक निर्णय को प्रमाणित प्रतिलिपी १ प्रति। शिक्षा नियमावलीको अनुसूची ३ बमोजिम पूर्वाधार तथा विवरण भरेको फारम १ प्रति। नजिकका कम्तीमा दुई विद्यालयबाट प्राप्त सहमति पत्रको प्रतिलिपी १/१ प्रति। सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस। कक्षा थप वा स्तर वृद्धि गर्नुपर्ने भएमा सो सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी। अघिल्लो थप वा स्तरवृद्धि भएको प्रमाण कागजातको प्रतिलिपी। चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई तिर्नु/बुझाउनु पर्ने कर, दस्तुर, शुल्क आदि अग्रिम बुझाएको प्रमाण-कागजात।</p> | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको सोही दिन | रु१०००/- | सामाजिक विकास शाखा (शिक्षा) | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| 20 | ट्युशन कोचिङ्ग अद्यापन सेवा अनुमति | <p>व्यहोरा खुल्नेको निवेदन पत्र। वडा कार्यालयको सिफारिस। ट्युशन सञ्चालन गर्ने व्यक्तिको व्यक्तिगत योग्यताको प्रमाणको प्रतिलिपी। विनियमावली। नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी।</p> | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको सोही दिन | रु१५००/- | सामाजिक विकास शाखा (शिक्षा) | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| २१ | उद्योग, व्यापार, व्यवसाय बन्द लगात कडा सिफारिस | <p>व्यहोरा खुल्नेको निवेदन पत्र। सम्बन्धित व्यवसायीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति। न.पा.बाट प्राप्त व्यवसायको प्रमाण-पत्रको सक्कलै प्रति। सम्बन्धित वडाबाट प्राप्त सर्जिमिन सहितको सिफारिस। चालु आ.व. सम्म न.पा.लाई बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण कर, दस्तुर, शुल्क आदि अग्रिम बुझाएको प्रमाण-कागजात। सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन। उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस।</p> | सम्पुर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको सोही दिन | रु १००/- | आर्थिक प्रशासन तथा राजश्व शाखा | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |

| | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------|--|
| 22 | जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र (60 वर्ष उमेर)पुरा गरेको हकमा | अनुसूची बमोजिम सिफारिसको निवेदन पत्र। नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी। उमेर खुलेको अन्य कागजात। वडा कार्यालयको सिफारिस। सम्बन्धित व्यक्तिको रक्त समूहको प्रमाण। अन्य स्थानबाट बसाई सराई गरी आएको भए सोको प्रतिलिपी र बसोबास खुल्ने प्रमाण कागजात। दीर्घ रोग र चिकित्सकको प्रमाण-पत्र र औषधीको विवरणको प्रतिलिपी। फोटो २ प्रति। | सम्पुर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको सोही दिन | सिफारिस निःशुल्क | सामाजिक विकास(महिला तथा बालबालिका) | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| २३ | अपाङ्ग परिचय पत्र | अनुसूची बमोजिम सिफारिसपूर्वक निवेदन पत्र। नागरिकता वा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र फोटो २ प्रति। अस्पतालको सिफारिस पत्र। वडा कार्यालयको सिफारिस। रक्त समूहको सिफारिस। अन्य स्थानीय तहबाट बसाई सराई गरेर आएको भए सोको प्रतिलिपी र बसोबास खुल्ने प्रमाणित कागजात। | सम्पुर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा 15दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको 15 दिन | सिफारिस निःशुल्क | सामाजिक विकास(महिला तथा बालबालिका) | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| 24 | न्याय सेवा उजुरी | फिराद पत्र वा निवेदन पेश। निवेदकको लिनुपर्ने ठेगाना खुलेको। प्रतिवादीको लिनुपर्ने ठेगाना खुलेको। विवरण स्पष्ट खुलेको हुनु पर्ने। | सम्पुर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोहि दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको सोहि दिन | निवेदन रु10 दर्ता दस्तुर 100 अन्य कर दस्तुर बाकी भए सो समेत | कानून (न्यायिक समिति) | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| २५ | न्याय सेवा प्रतिउत्तर | फिराद पत्र वा निवेदन पेश। निवेदकको लिनुपर्ने ठेगाना खुलेको। प्रतिवादीको लिनुपर्ने ठेगाना खुलेको। विवरण स्पष्ट खुलेको हुनु पर्ने। | सम्पुर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोहि दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको सोहि दिन | निवेदन रु10 दर्ता दस्तुर 100 अन्य कर दस्तुर बाकी भए सो समेत | कानून (न्यायिक समिति) | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| 26 | बयाक हो लोडर | व्यहोरा खुल्ने निवेदन पत्र। | सोही दिन | प्रति घण्टा रु. २२०० | प्रशासन | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |

| | | | | | | | | | |
|----|---------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------|--|
| २७ | सेप्टी ट्याङ्की | व्यहोरा खुल्ने निवेदन पत्रा | सोही दिन वा त्यसको भोली पल्ट | वडा नम्बर ४,५,६ र ७ रु. १५००/- वडा नम्बर १,२,३,८,९ र १० रु. २०००/- नगरपालिका बाहिर रु. २५००/- | प्रशासन | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |
| २८ | पानी छर्ने ट्याङ्की | व्यहोरा खुल्ने निवेदन पत्रा | सोही दिन वा त्यसको भोली पल्ट | प्रति घण्टा रु. १००० | प्रशासन | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | नगर प्रमुख वा निजको अनुपस्थितिमा नगर उप प्रमुख | |