

**सिद्धिचरण नगरपालिका कार्यालय**  
**ओखलढुङ्गा**  
**नागरिक वडापत्र**


क्र.सं.	नगरपालिकाबाट लिने सेवाको किसिम	सेवा लिनका लागि आवश्यक प्रमाण कागज र प्रक्रिया	सेवा लिँदा लाग्ने शुल्क/दस्तुर	सेवा लिन लाग्ने समय	सेवा दिने जिम्मेवार पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> <li>● वडा सरजमिन मुचुल्का, र दुवै कान देखिने अटो साइजको ३ प्रति फोटो</li> <li>● उमेर खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि</li> <li>● विवाहा दर्ता, जन्मदर्ता, बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०।-</li> <li>☞ सिफारिस दस्तुर रु. ५०।-</li> <li>☞ फाराम खरिद रु. १५ ।-</li> </ul>	सरजमिन वुभ्रनु पर्नेमा निवेदन पर्न आएको भोलिपल्ट र सरजमिन वुभ्रनु नपर्नेमा आधा घण्टा	सम्बन्धित वडा कार्यालयको सचिव	कार्यकारी अधिकृत

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● सनाखत बस्नको लागि निवेदक/ निवेदिकाको बाबु आमा श्रीमान वा तीन पुस्ता भित्रको दाजु, दिदी, बाजे बज्यै</li> <li>● विवाहित महिला भएमा बाबुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपि</li> </ul>				
२.	नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> <li>● वडा सरजमिन मुचुल्का, निवेदक र नाता प्रमाणित हुनुपर्ने सम्बन्धित व्यक्तिहरुको (एक आपसमा नाता देखिने) नागरिकता, जन्म, मृत्यू, विवाह दर्ताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि</li> </ul>	<p>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</p> <p>☞ प्रति प्रमाणित रु.५०१-</p>	सरजमिन वुभ्नु पर्नेमा निवेदन पर्न आएको भोलिपल्ट र सरजमिन वुभ्नु नपर्नेमा आधा घण्टा	नगर प्रमुख वा नगरप्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति	”

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● नाता प्रमाणित गनुपर्ने सम्बन्धित व्यक्तिहरुको पासपोर्ट साइजको २/२ प्रति फोटो</li> </ul>				
३.	चार किल्ला खुलेको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> <li>● किल्ला खुलाउनुपर्ने घर जग्गाको चारैतर्फको साँधको कित्ता देखिने गरी नापी कार्यालयले तयार गरेको ट्रेस नक्सा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस रु.१००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सचिव	”
४.	सम्पत्ति मूल्याङ्कन सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु.१०-</li> <li>☞ दशलाख सम्मको मूल्याङ्कनमा प्रति सिफारिस रु.५००१-</li> </ul>	सरजमिन बुभ्नुपर्नेमा भोलिपल्ट र सरजमिन बुभ्नु नपर्नेमा १ घण्टा	नगर प्रमुख ,वा नगर प्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति	”

		<p>तोकीएको ढाचाँको निवेदन</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजाको फोटोकपि</li> <li>● मूल्यांकन गरिनुपर्ने घर जग्गाको हकभोगको प्रमाण</li> <li>● घर भए घरको क्षेत्रफल वा बनौटको विवरण खुलेको प्रमाण कागज ।</li> </ul>	<p>☞ दशलाख एकदेखि पच्चीसलाख सम्मको प्रति सिफारिस रु.१०००।-</p> <p>☞ पच्चीसलाख एकदेखि पचासलाख सम्मको मूल्यांकनमा प्रति सिफारिस रु.१५००।-</p> <p>☞ पचासलाख एकदेखि एक करोडसम्मको मूल्याङ्कनमा प्रति सिफारिस रु.३०००।-</p> <p>☞ एक करोडदेखि माथिको मूल्याङ्कनमा प्रति सिफारिस रु.५०००।-</p>			
--	--	--	---	--	--	--

५.	मासिक तथा वार्षिक आय विवरण खुलेको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> <li>● आम्दानीलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागज</li> <li>● उद्योग / व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु.१०१-</li> <li>☞ पाँचलाख सम्मको प्रति सिफारिस रु.२००१-</li> <li>☞ पाँचलाख एकदेखि दशलाख सम्मको प्रति सिफारिस रु.३००१-</li> <li>☞ दशलाख एकदेखि तीसलाख सम्मको प्रति सिफारिस रु.५००१-</li> <li>☞ तीसलाख एकदेखि माथि प्रति सिफारिस प्रति लाख रु.२५१-</li> </ul>	सरजमिन बुभ्रनुपर्नेमा भोलिपल्ट र सरजमिन बुभ्रनु नपर्नेमा आधा घण्टा	सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सचिव	
६.	व्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> <li>● आफ्नै वा आफ्ना परिवारका सदस्यको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु.१०१-</li> <li>☞ व्यवसाय दर्ता दस्तुर प्रति व्यवसाय रु.३००१-</li> </ul>	आधा घण्टा	नगर प्रमुख, वा नगर प्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति	

		<p>नामको घरमा व्यवसाय गर्ने भए घरधनीको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि, अरु नै व्यक्तिको घरमा व्यवसाय गर्ने हो भने घरभाडाको सम्झौता पत्रको फोटोकपि</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति</li> </ul>				
७.	<p>उद्योग दर्ताको लागि अन्य निकायलाई गरिने सिफारिस</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> <li>● उद्योग/व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको फोटोकपि</li> <li>● उद्योग सञ्चालन गरिने स्थानको चार किल्लाका सधियारहरु सहित कम्तीमा पाँच</li> </ul>	<p>निवेदन दस्तुर रु. १०।   दस्तुर प्रति  सिफारिस रु.३००।-</p>	<p>निवेदन दिएको भोलिपल्ट</p>	<p>नगर प्रमुख, वा नगर प्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति</p>	

		<p>जनाले गरिदिएको स्थलगत सरजमिन मुचुल्का</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● आफ्नै वा आफ्ना परिवारका सदस्यको नामको घरमा व्यवसाय गर्ने भए घरधनीको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा र नागरिकताको फोटोकपि, अरु नै व्यक्तिको घरमा व्यवसाय गर्ने हो भने घरभाडाको सम्झौता पत्रको फोटोकपि</li> <li>● निवेदकको पासपोर्ट साइजको दुईप्रति फोटो</li> <li>● वडा सरजमिन मुचुल्का</li> </ul>				
८.	जग्गाको अवस्थिति खुलेको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा</li> </ul>	<p>☞ निवेदन दस्तुर रु.१०१-</p> <p>☞ विशेष मूल्याङ्कनमा पर्ने घर जग्गाको</p>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	

		<p>तोकीएको ढाचाँको निवेदन</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● रजिष्ट्रेशन गरिने घर जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा</li> </ul>	<p>प्रति सिफारिस रु.१५०१-</p> <p>☞ विशेष मूल्याङ्कनमा नपर्ने घर जग्गाको प्रति सिफारिस रु.५०१-</p>			
९.	जग्गा नामसारीको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> <li>● मृत्यू भएको व्यक्तिको मृत्यू दर्ता प्रमाण पत्र, नागरिकता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा</li> <li>● मृत्यू भएको व्यक्तिको शेषपछिका हकवालाहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>● नाता प्रमाणित</li> </ul>	<p>☞ निवेदन दस्तुर रु.१०१-</p> <p>☞ सिफारिस दस्तुर रु.२००१-</p>	निवेदन दिएको भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको सचिव	




		<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्थलगत सरजमिन मुचुल्का</li> </ul>				
१०.	विद्युत मिटर मागको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> <li>● विद्युत कार्यालयले उपलब्ध गराएको विद्युत मागको फाराम</li> <li>● विद्युत जडान गरिने घर रहेको जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि</li> <li>● निवेदकको पासपोर्ट साईजको फोटो १</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु.१०१-</li> <li>☞ सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको सचिव	
११.	अङ्ग्रेजी भाषामा गर्नुपर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु.१०१-</li> <li>☞ सिफारिस दस्तुर रु.१५०१-</li> </ul>	आधा घण्टा	नगर प्रमुख, वा नगर प्रमुखको काम गर्न तोकीएको व्यक्ति	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● सिफारिस मागलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजको फोटोकपि</li> </ul>				
१२.	संस्था दर्ताको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयले तोकेको ढाँचाको निवेदन</li> <li>● विधानको फोटोकपी</li> <li>● कार्य समितिको बैठकको निर्णयको फोटोकपी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु.१०१-</li> <li>☞ सिफारिस दस्तुर रु.३००१-</li> </ul>	सरजमिन बुभुनुपर्नेमा भोलिपल्ट र नपर्नेमा २० मिनेट	नगर प्रमुख, वा नगर प्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति	
१३.	जीवित प्रमाणिकरणको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> <li>● स्थलगत वडा सरजमिन मुचुल्का</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु.१०१-</li> <li>☞ सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	सरजमिन बुभुनुपर्नेमा भोलिपल्ट र नपर्नेमा २० मिनेट	नगर प्रमुख, वा नगर प्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति	
१४.	पेन्सन नामसारी तथा पारिवारिक विवरण प्रमाणिकरण(बैदेशिक सेवा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु.१०१-</li> <li>☞ सिफारिस दस्तुर रु.३००१-</li> </ul>	सरजमिन बुभुनुपर्नेमा भोलिपल्ट र नपर्नेमा २० मिनेट	नगर प्रमुख, वा नगर प्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> </ul>				
१५.	विभिन्न समितिका नाममा बैंक खाता खोल्ने र बन्द गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयले तोकेको ढाँचाको निवेदन</li> <li>● समिति बैठकको निर्णयको फोटोकपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु.१०१-</li> <li>☞ सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	नगर प्रमुख, वा नगर प्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति	
१६.	अविवाहित प्रमाणिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> <li>● वडा सरजमिन मुचुल्का</li> <li>● दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस रु.२००१-</li> </ul>	निवेदन दिएको भोलिपल्ट	नगर प्रमुख वा नगरप्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति	

१७.	घर कायम गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयले तोकेको ढाँचाको निवेदन</li> <li>पक्की भवनहरुको हकमा भवन ऐन ( २०५५ को दफा ११ ( ३) को देहाय (क),( ख) र (ग) बमोजिम योग्यता पुगेका प्राविधिकद्वारा र कच्ची भवनहरुको हकमा सम्बन्धित कालिगढले तयार गरेको नक्सा ३ प्रति</li> <li>निर्माण गरिएको घरको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि</li> <li>घरधनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि</li> <li>घर निर्माण गरिएको जग्गाको कि.नं.र चारैतिरको सधियारको नाम र कित्ता नं.</li> </ul>	<p>भवन ऐन २०५५ अनुसार वर्गीकृत भवनहरुको आधारमा</p> <p>“क” वर्गका भवनहरुको प्रति वर्गफिट रु.८१-</p> <p>“ख” वर्गका भवनहरुको प्रति वर्गफिट रु.६१-</p> <p>“ग” वर्गका भवनहरुको प्रति वर्गफिट रु.५१-</p> <p>“घ” वर्गका घरहरु :</p> <p>बजारक्षेत्र प्रति गोटा रु.५००१-</p> <p>ग्रामीणक्षेत्र प्रति गोटा रु.५०१-</p>		नगर प्रमुख वा नगरप्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति	
-----	-----------------------	--	--	--	--	--

		<p>समेत खुलेको ट्रेस र ब्लू प्रिन्ट नक्सा</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● अरुको स्वमित्वमा रहेको जग्गामा भवन निर्माण गरिएको भए जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा</li> <li>● अरुको नामको घरको नक्सा पास गराउनुपर्नेमा घरधनीको मञ्जुरीनामा</li> </ul>				
१८.	अन्य सिफारिस	<p>निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सिफारिसको माग पुष्टि गर्ने प्रमाण कागजहरुको फोटोकपी</li> </ul>	<p>✍ निवेदन दस्तुर रु. १०१- सिफारिस दस्तुर रु.५०१-</p>	१५ मिनेट	नगर प्रमुख वा नगरप्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति ,वडा सचिव	
१९.	मालपोत असुली	<ul style="list-style-type: none"> <li>● गत: वर्षको मालपोत तिरेको रसिद् वा</li> </ul>	खेततर्फ:	१० मिनेट	सम्बन्धित वडाको सचिव	

		जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• अब्बल प्रति रोपनी रु.२०।-</li> <li>• दोयम प्रति रोपनी रु.१०।-</li> <li>• सिम प्रति रोपनी रु.५।-</li> <li>• चाहार प्रति रोपनी रु.३।-</li> </ul> <p><b>पाखा जग्गातर्फः</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• अब्बल प्रति रोपनी रु.२०।-</li> <li>• दोयम प्रति रोपनी रु.१०।-</li> <li>• सिम प्रति रोपनी रु.५।-</li> <li>• चाहार प्रति रोपनी रु.३।-</li> </ul> <p>कूल मालपोत रकम रु.५।-भन्दा कमी हुन आएमा न्यूनतम रु.५।- कायम गरी अशुल गरिने</p>			
२०.	व्यवसाय नविकरण	व्यवसाय दर्ताको सक्कल प्रमाण पत्र	 व्यवसायको प्रकृतिको	१५ मिनेट	नगर प्रमुख, वा नगर प्रमुखको	

			आधारमा बार्षिक न्यूनतम रु.३६०१-देखि ५०,०००१-सम्म		काम गर्न तोकिएको व्यक्ति वा राजश्व शाखा प्रमुख	
२१.	व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म ,मृत्यु ,विवाह, बसाइँ सराई र सम्बन्ध विच्छेद )	<p><b>मृत्यु दर्ता :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● मृतकको नागरिकताको प्रमाण पत्र</li> <li>● सुचना दिने ( परिवारको मुख्य व्यक्ति) को नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र</li> </ul> <p><b>विवाह दर्ता :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● आआफ्नो नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र सहित दुलहा दुलही दुवैजना उपस्थित भएर सूचना दिनुपर्ने ,</li> <li>● विवाह दर्ता ऐन २०२८ वमोजिम विवाह भएको भए सो</li> </ul>	<p>☞ घटना घटेको ३५ दिनभित्र दर्ता गराउँदा निशुल्क</p> <p>☞ घटना घटेको ७० दिनभित्र दर्ता गराउँदा रु.८१-जरिवाना</p> <p>☞ घटना घटेको ७० दिन नाघेपछि दर्ता गराउँदा रु.८१-देखि रु ५०१-सम्म जरीवाना ।</p>	आधा घण्टा	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	

		<p>को प्रमाण पत्रको फोटोकपी समेत संलग्न हुनुपर्ने ।</p> <p><b>जन्मदर्ता :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● बालक/बालिकाको बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>● सूचना दिने ( परिवारको मुख्य व्यक्ति) को नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपी</li> </ul> <p><b>वसाइँ सराई :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● वसाइँ सरी जाने स्थानको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी</li> <li>● नेपाली नागरिकताको फोटोकपी ,</li> <li>● वसाइँ सरि जाने परिवारका सदस्यहरुको नाम र जन्म मिति सहितको विवरण</li> </ul>	<p>”</p> <p>”</p>			
--	--	---	-------------------	--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● बसाइँ सरी आएको भए सरी आएको गा.वि.स./ न.पा.ले दिएको बसाई सराई प्रमाणपत्रको फोटोकपि</li> <li>● माथि उल्लेखित कागजात सहित परिवारको मुख्य व्यक्तिले सूचना दिनुपर्ने</li> </ul> <p><b>सम्बन्ध विच्छेद :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि ,</li> <li>● अदालतको फैसला सहित सरोकारवाला व्यक्तिले सूचना दिनुपर्ने</li> </ul>				
२२.	अगाडी दर्ता गराएको व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि लिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> </ul>	दस्तुर रु.५०१-	आधा घण्टा	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	

२३.	<p>सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तरगतको परिचय पत्र लिन</p>	<p>बालु अर्थिक वर्षको असार मसान्तभित्र :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ६० वर्ष उमेर पूरा हुने दलित ज्येष्ठ नागरिकहरु</li> <li>● ७० वर्ष उमेर पूरा हुने दलित बाहेकका अन्य जातिका ज्येष्ठ नागरिकहरु</li> <li>● ६० वर्ष उमेर पूरा हुने पतिसंग सम्बन्ध विच्छेद गरी वा विवाह नै नगरी बसेका एकल महिलाहरु</li> <li>● पतिको निधन भएका विधवा महिलाहरु</li> <li>● पूर्ण रुपमा शारिरिक अपाङ्गता भई रातो रंगको कार्ड प्राप्त व्यक्तिहरु</li> <li>● आंशिक रुपमा अपाङ्गता भई नीलो रंगको कार्ड प्राप्त व्यक्तिहरुले</li> </ul>	<p>शुल्क वा दस्तुर नलाग्ने</p>	<p>आगामी आर्थिक वर्षको साउन १ गतेदेखि भत्ता/वृत्ति/अनुदान पाउने</p>	<p>नगर प्रमुख वा नगर प्रमुखको गर्न तोकिएको व्यक्ति र वडा सचिव</p>	
-----	---	--	--------------------------------	---	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, विवाह, मृत्यू, नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको फोटोकपि र अटो साईजको २ प्रति फोटो सहित प्रत्येक वर्षको मंसीर १५ गतेभित्र निवेदन दिनु पर्ने</li> </ul>				
२४	दलित बालवालिकाका लागि बाल संरक्षण अनुदान लिनः	वालवालिकाको जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपि, दुईप्रति पासपोर्ट साइजको फोटो र संरक्षक/अविभावकको नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित बालवालिकाका अविभावक/संरक्षकले प्रत्येक वर्षको मंसीर १५ गतेभित्र निवेदन दिनुपर्ने	☞ शुल्क दस्तुर नलाग्ने	आगामी आर्थिक वर्षको साउन १ गतेदेखि भत्ता/वृत्ति/अनुदान पाउने	नगर प्रमुख वा नगर प्रमुखको गर्न तोकिएको व्यक्ति र वडा सचिव	
२५.	योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनका	<ul style="list-style-type: none"> <li>नगरपालिकाको कर्मचारी प्रतिनिधिको</li> </ul>	☞ शुल्क दस्तुर नलाग्ने	१ घण्टा	कार्यकारी अधिकृत,	

	<p>लागि पहिलो किस्ता निकास</p>	<p>रोहवरमा भएको उपभोक्ता भेलाको निर्णयले उपभोक्ता समिति गठन गरेको प्रमाण</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● प्राविधिकद्वारा सर्भे गरिए बखतको स्थलगत फोटो र गर्नुपर्ने कामको परिमाण सहितको लागत इष्टिमेट</li> <li>● उपभोक्ता समितिको बैठकद्वारा स्वीकृत कार्ययोजना</li> <li>● उपभोक्ता समितिका सवै पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकताको फोटोकपि १/१ प्रति</li> <li>● पचास हजार वा सो भन्दा माथिकको आर्थिक कारोवार हुने योजना/कार्यक्रमको हकमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको</li> </ul>			<p>प्राविधिक शाखा, योजना शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा र सामाजिक परिचालन शाखा प्रमुख</p>	
--	------------------------------------	--	--	--	--	--

		<p>नाममा बैंक खाता खोलेको सक्कल भौचर</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पचास हजारभन्दा कम रकमको आर्थिक कारोवार हुनेमा कार्यालयबाट रकम बुझ्ने व्यक्तिको नाम उपभोक्ता समितिको बैठकले तोकेको निर्णय</li> <li>● उपभोक्ता समिति अध्यक्षको निवेदन</li> </ul>				
२६.	<p>योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि दोस्रो किस्ता निकास</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● भए गरेको कामको स्थलगत फोटो र प्राविधिक मूल्यांकन</li> <li>● निर्माण कार्य वाहेकको अन्य कार्यक्रम भएमा सहभागीहरुको उपस्थिति लगायतका वील भरपाईहरु</li> <li>● खर्चको सक्कल वील भरपाई तथा डोर हाजिरी</li> <li>● उपभोक्ता समितिको बैठकले भए गरेको खर्चको अनुमोदन गरी</li> </ul>	<p>☞ शुल्क वा दस्तुर नलाग्ने</p>	<p>१ घण्टा</p>	<p>कार्यकारी अधिकृत, प्राविधिक शाखा, योजना शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा र सामाजिक परिचालन शाखा प्रमुख</p>	

		<p>दोस्रो किस्ता माग गर्न गरेको निर्णय</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● पाँचलाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएका आयोजना कार्यक्रम भए आयोजनाको लागत सम्बन्धि होडिड्बोर्ड राखेको प्रमाण (फोटो)</li> <li>● रु. ५०००१- भन्दा बढीको सामान खरिदमा <b>VAT</b> वील</li> <li>● उपभोक्ता समिति अध्यक्षको निवेदन</li> </ul>				
२७.	योजना/कार्यक्रमको जाँचपास फरफारक तथा अन्तीम किस्ता निकास	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सम्पन्न गरिएको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र नापी किताब</li> <li>● खर्चको सक्कल वील भरपाई तथा डोर हाजिरी</li> </ul>	शुल्क वा दस्तुर नलाग्ने	१ घण्टा	कार्यकारी अधिकृत, प्राविधिक शाखा, योजना शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा र सामाजिक परिचालन शाखा प्रमुख	

		<ul style="list-style-type: none"><li>● रु. ५०००१- भन्दा बढीको सामान खरिदमा <b>VAT</b> वील</li><li>● कार्ययोजना अनुसार भएको खर्चको विवरण अनुमोदन गरेको उपभोक्ता समिति बैठकको निर्णय</li><li>● योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिस</li><li>● सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन र निर्णय</li><li>● सम्पन्न भएको कामको र होडिड्बोर्डको स्थलगत फोटो</li></ul>				
--	--	--	--	--	--	--

२८	<p>भवन निर्माण कार्यको इजाजत तथा नक्सा पास</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयले तोकेको ढाँचाको निवेदन</li> <li>पक्की भवनहरुको हकमा भवन ऐन ( २०५५ को दफा ११ ( ३) को देहाय (क),(ख) र (ग) बमोजिम योग्यता पुगेका प्राविधिकद्वारा र कच्ची भवनहरुको हकमा सम्बन्धित कालिगढले तयार गरेको इलिभेसन सहितको डिजाईन र नक्सा ४ प्रति</li> <li>भवन निर्माण गरिने जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि</li> <li>भवन निर्माणकर्ताको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि</li> <li>भवन निर्माण गरिने जग्गाको कि.नं.र</li> </ul>	<p>भवन ऐन २०५५ अनुसार वर्गीकृत भवनहरुको आधारमा</p> <p>“क” वर्गका भवनहरुको प्रति वर्गफिट रु.१०१-</p> <p>“ख” वर्गका भवनहरुको प्रति वर्गफिट रु.६१-</p> <p>“ग” वर्गका भवनहरुको प्रति वर्गफिट रु.५१-</p> <p>“घ” वर्गका घरहरु :</p> <p>बजारक्षेत्र प्रति गोटा रु.५००१-</p> <p>ग्रामीणक्षेत्र प्रति गोटा रु.१००१-</p>	<p>हकदावी सम्बन्धि उजुरी नपरेमा निवेदन दिएको मितिले ३५ दिन र हकदावी सम्बन्धि उजुरी परेकोमा हक वेहकको निर्णय दिनु पर्नेमा बाहेक स्थलगत प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले तीसदिनभित्र</p>	<p>नगर प्रमुख वा नगरप्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति</p>	
----	--	--	--	---	---	--



		<p>चारैतिरको सधियारको नाम र कित्ता नं. समेत खुलेको ट्रेस र ब्लू प्रिन्ट नक्सा</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● अरुको स्वमित्वमा रहेको जग्गामा भवन निर्माण गरिने भए जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा</li> <li>● अरुको नामको नक्सा पास गराउनुपर्नेमा निर्माणकर्ताको मञ्जुरीनामा</li> </ul>				
२९.	<p><b>नक्सा पास सम्बन्धि विनियम लागु हुनअघि निर्माण भएका भवनहरूको नक्सापास</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयले तोकेको ढाँचाको निवेदन</li> <li>● पक्की भवनहरूको हकमा भवन ऐन-२०५५ को दफा ११ (३) को देहाय (क),(ख) र (ग) बमोजिम योग्यता पुगेका प्राविधिकद्वारा र कच्ची भवनहरूको हकमा सम्बन्धित कालिगढले तयार गरेको</li> </ul>	<p><b>भवन ऐन २०५५ अनुसार वर्गीकृत भवनहरूको आधारमा</b></p> <p>“क” वर्गका भवनहरूको प्रति वर्गफिट रु.८१-</p> <p>“ख” वर्गका भवनहरूको प्रति वर्गफिट रु.६१-</p> <p>“ग” वर्गका भवनहरूको प्रति वर्गफिट रु.५१-</p>	१ दिन	नगर प्रमुख वा नगरप्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति	

		<p>इलिभेसन सहितको डिजाईन र नक्सा २</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● भवन निर्माण गरिएको जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि</li> <li>● घरधनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि</li> <li>● भवन निर्माण भएको जग्गाको कि.नं.र चारैतिरको सधियारको नाम र कित्ता नं. समेत खुलेको ट्रेस नक्सा र ब्लू प्रिन्ट नक्सा</li> </ul>	<p><b>“घ” वर्गका घरहरु :</b></p> <p>☞ बजारक्षेत्र प्रति गोटा रु.५००।-</p> <p>☞ ग्रामीणक्षेत्र प्रति गोटा रु.५०</p>			
३०.	मुद्दा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन-२०५५ को परिच्छेद् को दफा १०१ बमोजिम नगरपालिकाको न्यायिक अधिकार भित्रको मुद्दा हुनुपर्ने ।</li> <li>● स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली-</li> </ul>	<p>स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली-२०५६ को परिच्छेद् ५ को आधारमा नगर परिषद्बाट पारित दर बमोजिम</p>	<p>स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली-२०५६ को परिच्छेद् ५ मा व्यवस्थित कार्य प्रणाली बमोजिम</p>	<p>नगर प्रमुख वा नगर प्रमुखको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति</p>	

		२०५६ को नियम १२३ बमोजिमको प्रक्रिया पुन्याई दायर गरिएको हुनुपर्ने ।				
--	--	--	--	--	--	--

- ❖ सेवा प्रदान गर्दा पहिला आउनेलाई पहिलो तथा ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र महिलालाई प्राथमिकता दिईनेछ ।
- ❖ नगरपालिकाले लिने मालपोत बाहेकका अन्य शुल्क, कर, दस्तुर तथा सेवा शुल्कमा दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र विधवा तथा एकल महिलालाई २५% छूट दिईनेछ ।