

छाँयानाथ रारा नगरपालिका

गमगढी, मुगु

नागरिक वडा-पत्र

प्रशासन शाखाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरु :

सि. नं	सेवाहरु	सेवा प्रवाह गर्ने निकाय	पेश गर्नु पर्ने कागजात एवं प्रकृया	लाग्ने समय	लाग्ने कर तथा सेवा शुल्क एवं दस्तुर	सम्बन्धीत शाखा	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी	कैफियत
१	उद्योग दर्ता (साना, मझौला, ठूला)	वडा कार्यालय	१) निवेदन २) घर जग्गाभाडा सम्झौताको प्रतिलिपी ३) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४) वडा कार्यालयबाट गरिएको सर्जमिन मुचुल्का सक्कलै ५) चालु आ.व सम्मको मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी ६) चालु आ.व सम्मको घरजग्गा कर तिरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
२	अंग्रेजीमा जन्म मिति प्रमाणित	वडा कार्यालय	१) निवेदन २) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ३) बसाईसराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ४) नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
३	अंग्रेजीमा विवाह प्रमाणित	वडा कार्यालय	१) निवेदन २) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ३) बसाईसराई दर्ताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ४) फोटो प्रति व्यक्ति- २ प्रति ५) विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
४	अंग्रेजीमा नाता कायम प्रमाणित	वडा कार्यालय	१) निवेदन २) नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३) बसाईसराई दर्ताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ४) फोटो प्रति व्यक्ति- २ प्रति	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
५	अंग्रेजीमा मूल्यांकन प्रमाणित	वडा कार्यालय	१) निवेदन २) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ३) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४) घर जग्गा कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ५) चालु आ.व सम्मको मालपोतमा तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ६) व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	

६	अंग्रेजीमा आय स्रोत प्रमाणित	वडा कार्यालय	१) निवेदन २) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ३) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४) घरजग्गा भाडा सम्झौता-पत्रको प्रतिलिपी (भाडामा लिएको भएमा) ५) व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (व्यवसाय गरेको भएमा) ६) आय खुलाउने स्रोतहरुको आवश्यक प्रमाणित प्रतिलिपी ७) चालु आ.व सम्मको मालपोत र घर जग्गा तथा बहाल कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ८) बसाईसराई दर्ताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
७	मृत्यु पछिको हक खुलाउने नाता प्रमाणित	वडा कार्यालय	१) निवेदन २) वडाबाट गरिएको सर्जमिन मुचुल्का सक्कलै ३) हकवालाहरुको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ४) मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ५) फोटो हकदारहरुको प्रति व्यक्ति- ४ प्रति ६) बसाईसराई दर्ताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ७) जन्म दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी (हकदार नाबालक भएमा)	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
८	बाली धरौटी	वडा कार्यालय	१) निवेदन २) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ३) मोहीयानी हक प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी	प्रमाण पुगेकै दिन	भूमि सुधार कार्यालयले ताके बमोजिमको	सिफारिस शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	कार्यालय प्रमुख	
९	खानी संचालन अनुमति	नगरपालिका	१) निवेदन २) दरभाउ पत्रको प्रतिलिपी ३) आयकर दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ४) कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ५) खानी संचालन सम्बन्धमा गरिएको सर्जमिन मुचुल्का सक्कलै ६) वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन प्रतिवेदन	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	प्रशासन शाखा	कार्यालय प्रमुख	
१०)	उजुरी तथा गुनासो सम्बन्धमा	वडा कार्यालय नगरपालिका	१) निवेदन २) आवश्यक सूचना तथा प्रमाणहरु	यथासक्य छिटो	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	प्रशासन शाखा फोकल पर्सन	कार्यालय प्रमुख	

नक्सा शाखाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरु :

११)	नयाँ घर नक्सा पास	नगरपालिका	<p>१) नक्सा किताब - १ थान</p> <p>२) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी -२ प्रति</p> <p>३) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी -२ प्रति</p> <p>४) जग्गाको रेजिष्ट्रेशन तमसुकको प्रतिलिपी -२ प्रति</p> <p>५) चालु आ.व सम्मको मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी -२ प्रति</p> <p>६) नापीनक्सा सक्कल (ब्लु प्रिन्ट र ट्रेस)-१/१ प्रति</p> <p>७) भवन नक्सा (आर्किटेक्चरल) -४ प्रति</p> <p>८) स्ट्रकचरल डिजाईन -३ प्रति</p> <p>९) वारेसनामा /मन्जुरनामा -१/१ प्रति</p> <p>१०) डिजाईनको ईजाजत पत्र-२ प्रति</p> <p>११) नक्सा पास दस्तुरको रसिद - १ प्रति</p> <p>क) आवसिय ३००० वर्ग फिट भन्दा कम</p> <p>ख) आवसिय ३००० वर्ग फिट भन्दा बढी</p> <p>ग) अर्ध व्यवसायिक (सटर राखेको)</p> <p>घ) व्यापारिक भवन, गुम्बा, होटल</p> <p>१२) सम्बन्धीत व्यक्तिको नाममा जग्गाधनी पुर्जा नभए जग्गाधनीको मञ्जुरी नामा - १ प्रति</p>	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	नक्सा शाखा	कार्यालय प्रमुख	
१२	नक्सा नामसारी	नगरपालिका	<p>१) नक्सा किताब -१ प्रति</p> <p>२) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -२ प्रति</p> <p>३) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी -२ प्रति</p> <p>४) चालु आ.व सम्मको मालपोत कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी - २ प्रति</p> <p>५) भवन नक्सा थान -२ प्रति</p> <p>६) जग्गाको रेजिष्ट्रेशन तमसुकको प्रतिलिपी -२ प्रति</p>	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	नक्सा शाखा	कार्यालय प्रमुख	
१३	नक्सा नबिकरण	नगरपालिका	<p>१) निवेदन</p> <p>२) पास भएको नक्सा सक्कल</p>	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	नक्सा शाखा	कार्यालय प्रमुख	
१४	नक्सा संशोधन	नगरपालिका	<p>१) निवेदन</p> <p>२) संशोधन गर्नु पर्ने नक्सा सक्कल - ४ प्रति</p> <p>३) पुरानो पास भएको नक्सा - १ प्रति</p> <p>४) निर्माण ईजाजतको प्रतिलिपी - १ प्रति</p> <p>५) चालु आ.व सम्मको मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी -२ प्रति</p>	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	नक्सा शाखा	कार्यालय प्रमुख	

१५	नक्सा प्रतिलिपी	नगरपालिका	१) निवेदन २) घर निर्माण ईजाजत वा सम्पन्न भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	नक्सा शाखा	कार्यालय प्रमुख	
१६	निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र	नगरपालिका	१) निवेदन २) नक्सा ईजाजत पत्रको सक्कल ३) पास भएको भवन नक्साको सक्कल ४) चालु आ.व सम्मको मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी -२ ५) फोटो आवश्यकता अनुसार	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	नक्सा शाखा	कार्यालय प्रमुख	
१७	टहरा निर्माण	नगरपालिका	१) नक्सा दरखास्त फाराम २) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ३) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी -२ प्रति ४) चालु आ.व सम्मको मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी -२ प्रति ५) टहरा नक्सा	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	नक्सा शाखा	कार्यालय प्रमुख	
१८	पर्खाल निर्माण स्वीकृत	नगरपालिका	१) नक्सा दरखास्त फाराम २) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ३) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -२ ४) चालु आ.व सम्मको मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी -२ प्रति ५) नक्सा - ३ प्रति	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	नक्सा शाखा	कार्यालय प्रमुख	

योजना शाखाबाट उपलब्ध हुने सेवाहरु :

१९	योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता	नगरपालिका	१) वार्षिक नगर विकास पुस्तकमा प्रकाशित योजना तथा कार्यक्रम मा समावेश भएको योजना तथा कार्यक्रमको प्रतिलिपी - १ प्रति २) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा खाता खोल्ने, अनुगमन समिति समेत गठन गरेको माईन्युटको प्रतिलिपी १ - प्रति ३) लागत ईष्टमेन्ट (भक्तबतभ०२ - प्रति ४) सम्झौता गर्न वडा भेलामा गरिएको माईन्युट प्रतिलिपी - १ प्रति ५) सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र - १ प्रति ६) संघ-संस्थाबाट कार्यक्रम सम्झौताको लागि पत्र - १ प्रति ७) निर्माण/सुधार गरिने स्थानको स्पष्ट देखिने गरि खिचिएको फोटो ८) कार्यदेश/ सम्झौता	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	योजना शाखा	कार्यालय प्रमुख	
----	-----------------------------	-----------	---	-------------------	----------------------------	------------	-----------------	--

२०	योजना फरफारक	नगरपालिका	<p>१) निवेदन</p> <p>२) कार्य सम्पन्न भयो भनी उपभोक्ता समिति निर्णयको - १ प्रति</p> <p>३) उपभोक्ता समितिमा गठन भएको अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी - १ प्रति</p> <p>४) नगर स्तरिय अनुगमन समितिको प्रतिवेदनको प्रतिलिपी- १ प्रति</p> <p>५) सम्बन्धीत वडाको सिफारिस पत्र - १ प्रति</p> <p>६) कार्य सम्पन्न भएको स्पष्ट देखिने फोटो - ४ प्रति</p> <p>७) आम्दानी खर्च सार्वजनिक गरिएको माईन्युटको प्रतिलिपी - १ प्रति</p> <p>८) सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिलिपी- १ प्रति</p> <p>९) प्राविधिक मूल्यांकन प्रतिवेदन / कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</p> <p>१०) लागत ईष्टिमेटमा उल्लेख भए बमोजिमको छल्ल लागने सामानको छल्ल बिल</p> <p>१२) कुल लागतको २०% रकममा नबढ्ने गरी ज्यालाको डोर हाजिर फारम</p>	योजना सम्पन्न भई प्राविधिक निरिक्षण पश्चात	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	योजना शाखा / आर्थिक प्रशासन शाखा	कार्यालय प्रमुख	
२१	योजना भुक्तानी	नगरपालिका	<p>१) निवेदन</p> <p>२) कार्यदिश/योजना सम्झौता</p> <p>३) कुल लागतको २०%रकममा नबढ्ने गरी ज्यालाको डोर हाजिर फारम</p> <p>४) मूल्य अभिवृद्धि भ्याटमा दर्ता भएको बिल, भरपाई</p> <p>५) फोटो - ४ प्रति</p> <p>६) लागत ईष्टिमेट, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र मूल्यांकन प्रतिवेदन</p>	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	आर्थिक प्रशासन शाखा	कार्यालय प्रमुख	
२२	सडक खन्ने सिफारिस	वडा कार्यालय	<p>१) निवेदन</p> <p>२) सडक मर्मत गर्दा लागने दस्तुर जम्मा गरेको रसिद</p> <p>३) जग्गाधनी वा सम्बन्धीत निकायको मन्जुरीनामावा स्वीकृति</p>	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	योजना शाखा	कार्यालय प्रमुख	
२३	जग्गा सम्बन्धी सिफारिस / नामसारी	वडा कार्यालय	<p>१) निवेदन</p> <p>२) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी - १ प्रति</p> <p>३) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति</p> <p>४) नाबालकको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति</p> <p>५) चालु आ.व सम्मको मालपोत र घरकर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी - २ प्रति</p> <p>६) फोटो - ४ प्रति</p> <p>७) हकदारहरुको नाता प्रमाणित - १ प्रति</p>	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	प्रशासनिक शाखा	कार्यालय प्रमुख	

२४	घरबाटो / चार किल्ला सम्बन्धी	वडा कार्यालय	१) निवेदन २) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी - १ प्रति ३) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति ४) चालु आ.ब सम्मको मालपोत र घर कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी -२ प्रति ५)फोटो ४ प्रति ६) नापी नक्सा(ब्लु प्रिन्ट र ट्रेस)	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
२५	पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी	वडा कार्यालय	व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद) दर्ताको लागी आवश्यक कागजात सहित घटना घटेको ३५ दिन भित्र सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्र १) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी <u>भत्ताहरुको हकमा :</u> क) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी- १ प्रति ख) पतिको मृत्यु दर्ता प्रतिलिपी- १ प्रति ग) फोटो ४ प्रति घ) महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट जारी गरिएको अपाङ्गताको परिचय-पत्र- १ प्रति	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	कार्यालय प्रमुख	
२६	साधारण सिफारिस	वडा कार्यालय	१) निवेदन २) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ३)अन्य आवश्यक कागजातकरु (सम्बन्धीत सिफारिस अनुसार)	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
२७	नागरिकता, नागरिकताको प्रतिलिपी, नाबालक परिचय पत्र, अंगिकृत नागरिकताको सिफारिस	वडा कार्यालय	१) बुबा आमाको नागरिकताको प्रतिलिपी - १/१ प्रति २) बसाईसराई - १ प्रति ३) फोटो - ४ प्रति ४)शैक्षिक प्रमाण-पत्र -१ प्रति ५) जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी - १ प्रति ६) बुबा आमाको मृत्युदर्ता भएमा मृत्यु दर्ता प्रतिलिपीर नाता प्रमाणित प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
२८	धारा, बिजुली,	वडा कार्यालय	१) निवेदन २) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी - १ प्रति ३) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति	प्रमाण पुगेकै दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	

			<ul style="list-style-type: none"> ४) चालु आ.ब सम्मको मालपोत र घर कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी -२ ५) नक्सा पास / घर निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र - १ प्रति 					
२९	सम्पत्ति मुल्यांकन बैकको प्रयोजनको लागी	वडा कार्यालय	<ul style="list-style-type: none"> १) निवेदन २) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी - १ प्रति ३) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति ४) चालु आ.ब सम्मको मालपोत र घर कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी -२ प्रति ५) घर भएमा निर्माण सम्पन्नको प्रतिलिपी - १ प्रति ६) व्यवसाय भएमा व्यासाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति 	सोही दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
३०	संस्था दर्ता तथा नबिकरण सिफारिस	वडा कार्यालय	<ul style="list-style-type: none"> १) निवेदन २) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति ३) बिधान - १ प्रति ४) भाडामा बस्नेले भाडाको सम्झौतापत्र - १ प्रति ५) नक्सा पास प्रमाण पत्र - १ प्रति ६) चालु आ.ब सम्मको मालपोत / घर कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी - १ प्रति ७) संस्थाको बैठक निर्णय - १ प्रति 	सोही दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
३१	घर कायम सिफारिस	वडा कार्यालय	<ul style="list-style-type: none"> १) निवेदन २) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी - १ प्रति ३) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति ४) चालु आ.ब सम्मको मालपोत/घर कर बुझाएको रसिद - १ प्रति ५) नक्सा पास /घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र - १ प्रति 	सोही दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
३२	विद्यालय संचालन स्वीकृति तथा स्तरबृद्धि	वडा कार्यालय	<ul style="list-style-type: none"> १) निवेदन २) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय - १ प्रति ३) विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपी - १ प्रति ४) सरकारी विद्यालय बाहेकको हकमा मालपोत घर कर, घर बहाल कर तिरेको रसिद - १ प्रति 	सोही दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	
३३	माथी उल्लेखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसार सिफारिस	वडा कार्यालय	<ul style="list-style-type: none"> १) निवेदन २) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - १ प्रति ३) बिषयसंग सम्बन्धित प्रमाण तथ कागजातहरुको प्रतिलिपी ४) चालु आ.ब सम्मको मालपोत तथा घरकर तिरेको रसिद 	सोही दिन	नगर सभाबाट पारित भए बमोजिम	सिफारिस शाखा	कार्यालय प्रमुख	