खाँडाचक्र नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मान्म, कालिकोट
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

नगरवासी तथा सेवाग्राहीहरुको नाममा जारी गरिएको नागरिक वडापत्र २०७५/०७६

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा सुविधाको नाम	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया र कागजातहरु	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय
१	नागरिकता सिफारिस	निवेदन पत्र,आमा/बाबुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, जन्म दर्ताको प्रमाण, शैक्षिक प्रमाण पत्र, विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र, पति, आमा/बाबुको नागरिकता प्रमाणपत्र, बसाई सराई गरी आएको हकमा बसाई सराई सम्बन्धी प्रमाणपत्र, नेपालमा विवाह भई आएको भारतीय महिलाको हकमा रासन कार्ड, कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस, प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि, अंगीकृत नागारिकताको हकमा साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरु	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	रु.१००।-	सोही दिन
२	जन्म दर्ता	निवेदन पत्र, बालकको बाबु आमाको नागरिकता, विवाह दर्ता प्रमाण पत्र, सुचकको नागरिकताको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिति, जन्म प्रमाणित कागज	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा	जन्म भएको ३५ दिन भित्र निःशुल्क सो पश्चात रु. ५०।-	सोही दिन
३	विवाह दर्ता	निवेदन पत्र, पति, पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिति, दुलहीको नागरिकता नभएमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, बाबु वा दाजु भाइको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा	विवाह भएको ३५ दिन भित्र निःशुल्क सो पश्चात रु. ५०।-	सोही दिन
४	मृत्यु दर्ता	निवेदन पत्र, मृतक र सुचकको नागरिकताको प्रतिलिपि, मृतकसंग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र, मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानिय सर्जमिन पत्र ,सुचकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र, अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा	मृत्यु भएको ३५ दिन भित्र निःशुल्क सो पश्चात रु. ५०।-	सोही दिन
५	बसाई सराई	निवेदन पत्र, बसाई सरी आएको वा गएको प्रमाण, नागरिकताको प्रतिलिपि, सबै व्यक्तिको नागरिकता वा जन्म दर्ता	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा	वसाई सराई भएको ३५ दिन भित्र निःशुल्क सो पश्चात रु. ५०।-	सोही दिन
६	सम्बन्ध विच्छेद	निवेदन पत्र, अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि, दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि, पतिको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा	सम्वन्ध विच्छेद भएको ३५ दिन भित्र निःशुल्क सो पश्चात रु. ५०।-	सोही दिन
७	जन्म मिति प्रमाणित	निवेदन पत्र, नागरिकता वा जन्म मिति खुल्ने प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि, बसाई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	रु.१००।-	सोही दिन
८	नाबालक परिचय पत्र सिफारिस	निवेदन पत्र, बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, जन्म दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि, दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो, नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	रु.१००।-	सोही दिन
९	अपाङग सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, जन्म दर्ताको प्रतिलिपि, कुन प्रकारको शारिरिक अपाङता हो सम्बन्धि मे.सु. को सिफारिस, व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	रु.१००।-	सोही दिन
१०	अपांग परिचय पत्र वितरण	निवेदन, नागरिकाको प्रतिलिपि, जन्म दर्ता प्रतिलिपि, अस्पतालको (प्रिस्केप्शन) कार्ड, वडा कार्यालय/न.पा.को सिफारिश पत्र	महिला तथा बालबालिका उपशाखा	निशुःल्क	सोही दिन वा ३ दिन भित्र

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा सुविधाको नाम	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया र कागजातहरु	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय
११	बिद्युत/धारा जडान सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, घर तथा जग्गाको स्वामित्व सम्बन्धी प्रमाणपत्र, घर नक्साको इजाजतको प्रतिलिपि, ऐलानी जग्गामा भए न.पा. संग भएको सम्झौताको कागजात	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	रु.१००।-	सोही दिन
१२	नाता प्रमाणित	निवेदन पत्र, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सर्जमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएका साक्षी बस्ने सात जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो, नाबालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रतिलिपि, मृतक तथा निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि, मृत्युदर्ता प्रमाण पत्र, निवेदकको र अन्य प्रत्येक नातेदारहरुको ३ प्रति फोटो	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	रु.१००।-	सोही दिन
१३	विवाह प्रमाणित	निवेदन पत्र, पति, पत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिती, बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्र, श्रीमती गैर नागरिक भएको हकमा सम्बन्धित देशको आवश्यक प्रमाण, वि.सं २०४७ पछिको हकमा विवाहदर्ता को प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	रु.१००।-	सोही दिन
१४	चार किल्ला प्रमाणित	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, नापी नक्साको प्रतिलिपि, हालसालै खरिद गरेको भए राजीनामाको लिखित पत्र, चार किल्लाको सधियारको नाम साथै मालपोत तिरेको रसिद, निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	रु.३००।-	सोही दिन
१५	जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, मालपोत तिरेको रसिद, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, निवेदकको स्थायी वतन जग्गा भएको वडाको नभएमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	रु.१००।-	सोही दिन
१६	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	जग्गा नामसारी सम्वन्धि विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि (नावालकको हकमा जन्म दर्ता) ,जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि, मालपोत कर तिरेको रसिद, मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रतिलिपि,	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	रु.१००।-	सोही दिन
१७	भवन नक्सा पास	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि सक्कल नापी नक्सा, पेश गरिएको घर नक्साको ब्लू प्रिन्ट थान १, मालपोत तिरेको रसिद ,चार किल्ला, राजिनामा, फाइल नक्सा	भवन नक्सा उपशाखा / ईन्जिनियर/सब ईन्जिनियर	प्रति वर्ग फुट रु. ५।- नक्सा पास किताव रु. ५००।- निर्माण सम्पन्न सिफारिश रु. ५००।-	१५ देखी ३० दिन भित्र
१८	योजना सम्झौता गर्ने	निवेदन, गाउँ सभाबाट उक्त आयोजना बार्षिक योजनामा परेको प्रमाण, उपभोक्ता भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी, नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन भएको विवरण तथा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकता सहितको वडा कार्यालयको सिफारिस, स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा योजना शाखा प्रमुख	निशुःल्क	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र
१९	बैंक खाता खोल्ने /बन्द गर्ने सिफारिस	निवेदन, उपभोक्ता समितिको अख्तियारी सहितको निर्णयको प्रतिलिपी, सम्बन्धित पदाधिकारीहरुको नागरिकता तथा फोटोसहितको नमुना दस्तखत कार्ड, निवेदन ,योजना सम्झौता	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / योजना शाखा प्रमुख / आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	रु.१००।-	सोही दिन
२०	स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान तयार गर्ने	योजना को विवरण, वार्षिक कार्यक्रममा परेको प्रमाण र योजना कार्यान्वयन तालिका, ईन्जिनियर / सब ईन्जिनियरले स्थलगत भ्रमण, नापजाँच गरी लागत अनुमान उपलब्ध गराउने।	योजना शाखा प्रमुख/ ईन्जिनियर/सब ईन्जिनियर	निशुःल्क	योजनाको दुरीअनुसार ३ - १० दिन भित्र
२१	योजनाको अन्तिम मुल्यांकन	कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, सार्वजनिक परीक्षण, वडा कार्यालयको सम्पन्नताको सिफारिस, उपभोक्ता समितिको भेलाको निर्णय, अनुगमन समितिले स्थलगत अनुगमन र काम सन्तोषजनक रहेको भन्ने व्यहोरा भएको निर्णयको प्रतिलिपी, ईन्जिनियर/सब ईन्जिनियरको स्थलगत सर्भे, नापजाँच, अनुगमन समितिको स्थलगत अनुगमन	ईन्जिनियर/सब ईन्जिनियर	निशुःल्क	योजनाको दुरी र प्रकृति अनुसार ३- १० दिन भित्र
२२	योजनाको जाँचपास,	निवेदन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, खर्चको विल भरपाई, उपभोक्ता समितिले आम भेलामा	प्रमुख प्रशासकीय	निशुःल्क	सोही दिन,

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवा सुविधाको नाम	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रिया र कागजातहरु	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय
	फरफारक र अन्तिम भुक्तानी	खर्च सार्वजनिक गरेको प्रमाण, फछ्र्यौटको निर्णयको प्रतिलिपी, योजनाको कार्यान्वयन चरण तथा सम्पन्न भएपछिको फोटो, वडा कार्यालयको सिफारिस, सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन, अनुगमन समितिले स्थलगत अनुगमन र काम सन्तोषजनक रहेको भन्ने व्यहोरा भएको निर्णयको प्रतिलिपी	अधिकृत/ईन्जिनियर/सब ईन्जिनियर/ लेखा प्रमुख		सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन भित्र
२३	व्यवसाय नवीकरण	निवेदन, पुरानो व्यवसाय सञ्चालन ईजाजत पत्र, कर चुक्ता प्रमाण पत्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा प्रमुख/शाखाका कर्मचारी	आर्थिक ऐन २०७५ वमोजिम व्यवसायको प्रकृती हेरी रु. १००।- देखि ५०००।- सम्म	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन भित्र
२४	मिलापत्र गराउने, विवाद समाधान तथा अन्य न्यायिक कार्यसम्पादन	उजुरी वा मर्का परेको व्यहोरा सहितको निवेदन, ना.प्र.प्रतिलिपी	नगर प्रमुख/उप प्रमुख/ न्यायीक समितिका पदाधिकारी/सम्बन्धित कर्मचारी	निशुःल्क	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ देखि १५ दिन भित्र
२५	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र जारी गर्ने	निर्माण व्यवसाय नियमावली, २०५६ को अनुसुची १ बमोजिमको निवेदन, उद्योग विभागमा उद्योग/ फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्र, न्युनतम १ लाख वैंक व्यालेन्स भएको प्रमाण तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी, प्रोपाईटरको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, प्राविधिक, लेखा र प्रशासनमा काम गर्ने कर्मचारीको विवरण, सम्बन्धित फर्मसँग भएको मेसिनरी, उकरणको स्वामित्व र सोको विमा समेत भएको विवरण पुष्टि हुने कागजात, छानविन उपसमितिको सिफारिस, उल्लेखित उपकरण ठीक दुरुस्त रहेको कुरा उल्लेखित नेपाल ईन्जिनियर्स एशोसियसनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल ईन्जिनियरको सिफारिस र दस्तुर बुझाएको रसीद	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /प्रशासन शाखा	रु. ५०००।-	छानविन उपसमिति को सिफारिस र नगर कार्यपालिकाबाटल निर्णय भए पछि ३० दिन सम्म
२६	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र नवीकरण	निवेदन, नवीकरण दस्तुर बुझाएको रसीद, म्याद सकिएको भए कम्पनी /फर्म नवीकरण भएको प्रमाण	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /प्रशासन शाखा	म्याद भित्र रु. ३०००।- म्याद नाघेमा थप रु. ३०००।-	सोही दिन
२७	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको विवरण अद्यावधिक गर्ने	वडा कार्यालयबाट प्रमाण सहित प्राप्त विवरण (ना.प्र., मृत्युदर्ता, बसाईसराईदर्ता प्रमाणपत्र आदि)	सामाजिक विकास शाखा/पन्जिकाधिकारी	निशुःल्क	सोही दिन वा विशेष परिस्थितिमा ३ दिनसम्म
२८	कृषक समुह दर्ता र नबिकरण	निवेदन, राजश्य तिरेको रसीद, प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, कृषक समुहको बिधान, समुदाय भेलाबाट गठन भएको कृषक समुहको निर्णय प्रतिलिपि, समुह कार्य समितिको नागरीकताको प्रतिलिपि, वडाको सिफारीस	कृषि शाखा र कृषि प्राबिधिक	दर्ता रु २०००।- (महिलालाई ५० प्रतिशत छुट), नविकरण रु १०००।	सोही दिन
२९	कृषि औजार उपकरण बिउबिजन बितरण	निवेदन, अग्रीम मागफाराम,, समुहको निर्णय प्रतिलिपि, वडाको सिफारीस	कृषि शाखा र कृषि प्राबिधिक	निशुःल्क / निर्णय भएबमोजिम अनुदानमा	सोही दिन
३०	उल्लेखित वाहेक अन्य सिफारिश/अन्य सेवा	प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक निवेदन, कागजात तथा कामको प्रकृति अनुसार माग गर्न सकिने अन्य प्रमाण कागजात	नगर प्रमुख/उप प्रमुख /प्रमुख प्रशासकीय अधिकत/ वडाध्यक्ष/शाखा प्रमुख	आर्थिक ऐन २०७५ मा तोकिए बमोजिम	मागको प्रकृती अनुसार वढीमा ३ दिन भित्र

नोट : नगरपालिका/वडा कार्यालयबाट लिनु पर्ने जुनसुकै सिफारिस लिनका लागि नगरपालिका/वडा कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको कर बुझाएको हुनु पर्ने छ।