तारकेश्वर नगरपालिका कार्यालय, धर्मस्थलीको
नागरिक वडापत्र, २०७४ (वडा कार्यालय)

क्र. सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवा दिने शाखा	जिम्मेवार कर्मचारी	आवश्यक कागजातहरू/प्रक्रिया	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सेवा लिन लाग्ने	
						समय	शुल्क
१	नागरिकता प्रमाणपत्र सिफारिश	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- विवरण भरेको अनुसूची फारम - शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र - जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र - बाबु वा आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र - पासपोर्ट साइजको सादा फोटो ५ प्रति - विवाहिता महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र - माइती पट्टीका बाबु वा आमा कुनै सदस्यको नागरिकता (प्रयोजन हेरी बसाई सराई, मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र) - घरजग्गा कर चुक्ता प्रमाण पत्र/रसिदको प्रतिलिपी	नगर प्रमुख	सोही दिन	नि:शुल्क
२	नाता प्रमाणित	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - नागरिकता नबनाएको भएमा जन्मदर्ताको प्रतिलिपी - नाता खुलाउनु पर्ने व्यक्तिहरूको फोटो चार/चार प्रति - प्रयोजन हेरी विवाह दर्ता, मृत्यु दर्ता, बसाई सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - सम्बन्धित वडा कार्यलयको सर्जमिन र प्रहरी कार्यलयको सर्जमिन मुचुल्काको सक्कल प्रति	नगर प्रमुख	(वडा कार्यालयबाट सर्जमिन गरी ३ दिन र प्रहरीबाट सर्जमिन गर्नुपर्ने भए सर्जमिन भइ आए पश्चात	रु २००।-
३	जग्गाको नामसारी सिफारिश	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - हकवालाहरूको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी - मृत्युदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - मृतकसँगको नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी - घरजग्गाकर चुक्ता/रसिद प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - प्रकृति हेरी मंजुरीनामा,बकसपत्र, अंशबण्डापत्र) र स्थलगत सर्जमिन	नगर प्रमुख	३ देखि ७ दिनसम्म	रु ५००।-
४	नाम,थर संशोधन सिफारिस	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - नाम, थर फरक परेको प्रमाणको प्रतिलिपी - सर्जमिन बुझनुपर्ने भएमा सो को सक्कल प्रति	नगर प्रमुख	सोही दिन	रु२००।-
५	विद्युत् धारा जडान सिफारिस	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी - घर/टहरा नक्सापास इजाजतपत्रको प्रतिलिपी	नगर प्रमुख	सोही दिन	रु ५००।-
६	चार किल्ला सिफारिस	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - नापी नक्सा/ट्रेश सक्कल - जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी - घरजग्गा कर चुक्ता प्रमाण पत्र/रसिदको प्रतिलिपी	नगर प्रमुख	सोही दिन	नगर सभा किताब
७	घरबाटो प्रमाणित	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी - घरजग्गा कर चुक्ता प्रमाण पत्र / रसिदको प्रतिलिपी	नगर प्रमुख	सोही दिन	नगर सभा किताब
८	घर कायम सिफारिस	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - घर नक्सा पास प्रमाणपत्र / घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी - घरजग्गा कर चुक्ता प्रमाण पत्र / रसिदको प्रतिलिपी	नगर प्रमुख	सोही दिन	रु ५००।-

९	वैदेशिक अध्ययन सिफारिस	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - सिफारिसमा माग भए बमोजिमका अन्य पुष्टयाईका आवश्यक कागजातहरु	नगर प्रमुख	सोही दिन	रु ५००।-
१०	व्यवसायिक इजाजतपत्र	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - नागरिकताको प्रमाणपत्र पत्रको प्रतिलिपी - फोटो २ प्रति - आन्तरिक राजस्व कार्यालय वा कर सेवा केन्द्रमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - वाणिज्य विभागमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र - घरजग्गा कर चुक्ता प्रमाण पत्र / रसिदको प्रतिलिपी	नगर प्रमुख	सोही दिन	नगर सभाको निर्णयानुसार
११	घर जग्गा कर चुक्ता	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - विवरण भरिएको फारम - जग्गाधनी प्रमाणपत्र पत्रको प्रतिलिपी - नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - नक्सापास गरेको भए भवन निर्माण इजाजतपत्र नक्सा सक्कल - मालपोत तिरेको रसिद	नगर प्रमुख	सोही दिन	नगर सभाको निर्णयानुसार
१२	सामाजिक सुरक्षा भत्ता (जेष्ठ नागरिक, एकल महिला,अपाङ्ग, दलित बालबालिका पोषण कार्यक्रम)	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- अनुसूची ४ फारम निबेदन - नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २/२ प्रति - जेष्ठ नागरिक भत्ताको लागि ७० वर्ष र दलितको हकमा ६० वर्ष पूरा भएको प्रमाणको प्रतिलिपी २/२ प्रति - २ प्रति फोटो - एकल महिलाको हकमा पतिको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र र अविवाहित भए सर्जमिनको प्रतिलिपी २/२ प्रति - अपाङ्गको हकमा "क" वर्गको आशिक अपाङ्गको हकमा "क" वर्गको परिचयपत्रको प्रतिलिपि २/२ प्रति	नगर प्रमुख	प्रत्येक आ व को मसिर १५ गते भित्र निबेदन दिई/आउने आ.व को साउन महिनादेखि भत्ता रकम प्राप्त हुने	
१३	व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	(सवै दर्ता प्रमाणपत्रको लागि तोकिएका फारम/सूचक फारम निवेदकले अनिवार्य भर्नुपर्ने) **जन्मदर्ता** - बाबु/आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र सक्कल/प्रतिलिपी - विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी **विवाह दर्ता** - पति र पत्नीको नागरिकता - माइतीपट्टिको बाबु/बाजेको नाम खुलेको सक्कल प्रमाण लिई पति र पत्नी दुवै उपस्थित हुनुपर्ने **बसाई सराई** - नागरिकताको प्रतिलिपि - बसाई सरी आएको प्रमाण पत्रको सक्कल - जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी - घर निर्माण इजाजतपत्र/ घरजग्गा कर चुक्ता प्रमाण पत्र/ रसिदको प्रतिलिपी **सम्बन्ध विच्छेद** - अदालतबाट भएको निर्णय प्रमाणित प्रतिलिपी **मृत्युदर्ता** - मृतकको नागरिकता - सुचकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	नगर प्रमुख	सोही दिन	घटना घटेको ३५ दिन सम्म शुल्क नलाग्ने, ३५ दिन पछि दर्ता गर्दा रु. ५० जरिवाना समेत लाग्ने
१४	व्यवसाय दर्ता / कर	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - व्यवसाय गर्ने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - घरधनी र व्यावसायीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - घरधनी/जग्गाधनी र व्यावसायीविचको जग्गा/घर भाडा	नगर प्रमुख	३ दिन	व्यवसाय को प्रकृति र स्तर हेरी नगर सभाले

				सम्झैताको पत्र - जग्गाको मालपोत तिरेको रसिद र घर/टहरा भएमा घरजग्गा कर चुक्ता प्रमाण पत्र/रसिदको प्रतिलिपी - व्यावसायीको ३ प्रति फोटो - नगरपालिकामा तिरेको घरभाडा/वहाल करको रसिद			तोकेको दरमा लिइने
१५	उद्योग स्थापना एवं ठाउँ सारी सिफारिश	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - सम्बन्धित वडाको वडा प्रतिनिधिको सदस्यसहितको उपस्थितीमा गरिएको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का सक्कल प्रति, - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट प्राप्त पत्र - जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि - उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्ने घर, गोदाम टहराको नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - घरजग्गा कर चुक्ता प्रमाण पत्र/रसिदको प्रतिलिपी - व्यावसायीको आफ्नो नामको जग्गा नभएमा जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा - ठूला उद्योग भएमा सार्वजनिक रुपमा प्रकाशित गरिएको सूचनाको प्रतिलिपी - सधियार एवं छिमेकीको उपस्थितिमा वातावरणीय प्रभाव पर्ने लगायतका विषयमा नकरात्मक राय नआएमा वडाको घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको नाममा सिफारिस पत्र दिइने।	नगर प्रमुख	३ दिन	व्यवसाय को प्रकृति र स्तर हेरी नगर सभाले तोकेको दरमा लिइने
१६	चारित्रिक सिफारिस	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - सम्बन्धित वडाको वडा प्रतिनिधीको सदस्यसहितको उपस्थितीमा गरिएको सर्जमिन / प्रहरी मुचुल्काको सिफारिस स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का सक्कल प्रति, - नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि - कुनै पेशा व्यवसायमा संलग्न भए सो खुल्ने परिचयपत्रको प्रतिलिपि - चारित्रिक एवं सामाजिक चाल चलन अवस्था पुष्टि हुने अन्य केही कागजातहरूको प्रतिलिपि	नगर प्रमुख	(वडा कार्यालयबाट सर्जमिन गरी ३ दिन र प्रहरीबाट सर्जमिन गर्नुपर्ने भए सर्जमिन भइ आए पश्चात	रु २००।-
१७	भौतिक संरचनाको मूल्यांकन सिफारिश	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि - घर वा संरचना भए नक्सापासको प्रतिलिपि - चालु आ.व. को घरजग्गा कर तिरेको रसिद - चार किल्ला वा घरबाटो प्रमाणितको प्रतिलिपि - माथिका प्रमाणको आधारमा सम्बन्धित वडामा काम काज गर्न तोकिएको प्राविधिकको सिफारिस	नगर प्रमुख	प्रमाण पुगेकै दिन	रु १० लाख सम्म रु १०००।– र सो भन्दा माथि प्रति लाख रु ५०।-
१८	छुट जग्गा दर्ता सिफारिश	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - फिल्डबुक उतार - ७ नं. फाँटबारी - जग्गाको प्रमाणित नक्सा - फिल्डबुकमा नाम कायम भएको व्यक्तिको मृत्यु भएमा मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - जग्गा रहेको स्थानको सर्जमिन मुचुल्का - नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी छुट जग्गा दर्ता गर्न आव्हान गरेको अवस्था	नगर प्रमुख	७ दिन	प्रति रोपनी रु ३,२००।-
१९	संस्था दर्ता सिफारिश	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - निवेदकहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - संस्थाका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूबाट प्रमाणित भएको	नगर प्रमुख	प्रमाण पुगेकै दिन	रु १०००।-

				मस्यौदा विधानको प्रतिलिपि - विधान दर्ता सम्बन्धी समितिबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपि - घरभाडा सम्झैताको प्रतिलिपी - घरजग्गा कर चुक्ता प्रमाण पत्र/रसिदको प्रतिलिपी तथा नगरपालिकामा तिर्नुपर्ने वहालकरको रसिद			
२०	दलित/जनजाति/ मधेसी/ ज्येष्ट नागरिक /अपाङ्ग/एकल महिला सिफारिस	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - अनुसूचीमा नपरेको भए सर्जमिन मुचुल्का - २ प्रति फोटो	नगर प्रमुख	प्रमाण पुगेकै दिन	रु २००।-
२१	व्यक्ति बेपत्ता भएको सिफारिश	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - सम्बन्धित वडाको वडा प्रतिनिधिको उपस्थितीमा भएको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का - सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको प्रतिवेदन - पत्रिकामा सूचना प्रकाशित भएको विवरण	नगर प्रमुख	प्रमाण पुगेकै दिन	रु २००।-
२२	नि:शुल्क उपचारका लागि सिफारिस	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - आर्थिक अवस्था कमजोर भएको र उपचार आवश्यक भएको पुष्ट्याईका अन्य कागजातहरू -	नगर प्रमुख	प्रमाण पुगेकै दिन	नि:शुल्क
२३	कोर्ट फी मिनाहा सिफारिश	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - सम्बन्धित वडाको वडा प्रतिनिधिको सिफारिस - आर्थिक अवस्था कमजोर भएको र कोर्ट फी राख्न नसक्ने भन्ने पुष्ट्याईका अन्य कागजातहरू - मुद्दामा सलग्न तारिख पर्चा	नगर प्रमुख	प्रमाण पुगेकै दिन	
२४	अविवाहित प्रमाणित	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - निवेदक र निबेदकको पिता/आमाको नागरिकताको प्रतिलिपी - २ प्रति फोटो - वडाको स्थलगत सर्जमिन सम्वन्धित वडाको वडा प्रतिनिधिको सदस्य सहितको उपस्थितिमा कम्तीमा ५ जना गरिएको हुनुपर्ने - सम्वन्धित निबेदक स्वयम् उपस्थित हुनुपर्ने।	नगर प्रमुख	प्रमाण पुगेको २ दिन भित्र	रु २००।-
२५	विविध सिफारिस	संयुक्त वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	- निबेदन - निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र - विषयसँग सम्बन्धित आवश्यक प्रमाण	नगर प्रमुख	सोही दिन	रु २००।-

नोट : १. उल्लेखित प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि निवेदनसाथ पेश गर्नुपर्नेछ।आवश्यक परेको खण्डमा सक्कल प्रमाण समेत पेश गर्नुपर्नेछ।

२. स्थलगत सर्जमिन गराउनु पर्ने भएमा कम्तीमा ३ दिनदेखि ७ दिनसम्म समय लाग्नेछ।

३. सेवाग्राहीहरुले नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पुर्ण करहरु बुझाएपछिमात्र नगरपालिकाबाट दिईने सम्पुर्ण सेवा सुबिधा उपलब्ध गराईने छ।

४. माथि उल्लेखित सवै प्रक्रिया पुरा गर्दा समेत सेवा प्राप्तिमा ढिलासुस्ती भएमा कार्यकारी अधिकृत/ नगर प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सकिने छ।

सम्पर्क नम्बरः अग्नि प्रसाद अधिकारी, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -९८५११९०७५१