

**खाँदबारी नगरपालिकाद्वारा नगरवासीका नाममा जारीगरिएको  
नागरिक वडापत्र(Citizen Charter)-२०७२**

सि.नं	सेवाको विवरण	संलग्न गर्नपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क शाखा / उपशाखा	सेवा प्राप्तीमा गुनासो भएमा सुन्ने अधिकारी
			शुल्क	अबिध		
१	नागरिकता प्रमाण पत्र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नेपाल सरकारबाट तोकिएको ढाँचाको अनुसूचि</li> <li>● निवेदकको बुबाको नागरिकताको फोटोकपि -१</li> <li>● शिक्षण संस्थाबाट प्रदान गरीएको जन्म मिति खुलेको २ वाबुको नाम खुलेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -१</li> <li>● शिक्षण संस्थाको उक्त प्रमाण पत्र नभएमा जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी -१</li> <li>● निवेदकको दुवै कान देखिने हाल सालै खिचेको दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो</li> </ul> <p><b>विवाहित महिला भए</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● विवाह दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि -१</li> <li>● पतिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि -१</li> <li>● निवेदकको बुबाको नागरिकता प्रतिलिपि -१</li> <li>● माता पिता मृत्यू भई सकेको भए दाजु भाइ मध्ये माइतितर्फ बाबुको नाम खुलेको कुनै एकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि -१</li> <li>● सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	७०१-	सोही दिन	प्रशासन(नागरिकता फाँट)	कार्यकारी अधिकृत
२	नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नगरपालिकामा भएको ढाँचाको निवेदन</li> <li>● निवेदनको नाता खुल्नु पर्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १</li> <li>● जन्म मिति खुलेको विधालयको चारीत्रीक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १</li> <li>● नावालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● वसाइ सराई भै आएको भएमा वसाई सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● हाल सालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</li> <li>● नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने चालु आ.व. सम्मको कर को प्रतिलिपि</li> </ul> <p><b>उल्लेखीत कागजात नभएमा</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सो संग सम्बन्धित सर्जमीन मुचुल्का</li> </ul>	२२०१-	२ दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत
३	चरित्र को प्रमाण पत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नगरपालिकामा भएको ढाँचामा निवेदन</li> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>●संबन्धीत वडाको सिफारिस वा सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>● जन्म मिति खुलेको विधालयको चारीत्रीक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १</li> <li>●चालु आ.व. सम्मको नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कर चुक्ता को प्रतिलिपि</li> <li>● सो संग सम्बन्धित सर्जमीन मुचुल्का</li> </ul>	७०१-	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत

४	जन्म दर्ता प्रमाणित २०४७ साल भन्दा अघिको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● बालकको पिता र माताको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● जन्म मिति खुलेको विधालयको चारीत्रीक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि -१</li> <li>● अस्पतालमा जन्म भएको भए अस्पतालको जन्म प्रमाणित प्रतिलिपि वा चिना (जन्म कुण्डली)</li> <li>● वसाई सराई गरी आएको भए वसाई सराई गरी आएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि -१</li> <li>● विवाहित महिला भए विवाह दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि -१</li> </ul> <p><b>उल्लेखित कागजात नभएमा</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● माथिको विवरण खुलेको सर्जमीन मुचुल्का</li> </ul>	७०१-	सोहि दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत
५	विवाह दर्ता प्रमाणित ०४७ साल भन्दा अघि	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नगरपालिकामा भएको ढांचाको निवेदन</li> <li>● पति पत्नि दुवैको नागरिकता को प्रतिलिपि</li> <li>● सो संग सम्बन्धित सर्जमीन मुचुल्का</li> </ul>	७०१-	सोहि दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत
६	जग्गा दर्ता सिफारिस ( मुद्दा परी अदालतको फैसला अनुसार )	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नगरपालिकामा भएको ढांचाको निवेदन -१</li> <li>● सम्बन्धीत व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि -१</li> <li>● अदालतको फैसलाको प्रतिलिपि -१</li> <li>● भोग प्रमाणित सर्जमिन मुचुल्का -१</li> <li>● भोग संबन्धी लिखित प्रमाण (छोड पत्र , फिल्ड बुक) जग्गावाला पिता /पति /माता को मृत्यू दर्ता प्रतिलिपि -१</li> <li>● सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस -१</li> </ul>	१००१-	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत
७	जग्गा नामसारी सिफारिस (अदालतको फैसला बाहेक )	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सम्बन्धीत व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि -१</li> <li>● भोग प्रमाणित सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>● जग्गावालाको मृत्यू दर्ता प्रतिलिपि -१</li> <li>● भोग संबन्धी लिखित प्रमाण (छोड पत्र , फिल्ड बुक) जग्गावाला पिता /पति /माता को मृत्यू दर्ता प्रतिलिपि -१</li> <li>● जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि -१</li> <li>● चालु आ.व. एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि -१</li> <li>● सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	१८५१-	३ दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत
८	योजनाको पेशकी फछ्यौट	<ul style="list-style-type: none"> <li>● इस्टिमेट वमोजिम भएको कार्यको विल भौचर</li> <li>● समाविष्ट विल भौचरको पछाडि समितिका अध्यक्ष -सचिव वा कोषध्यक्षको दस्तखत तथा समितिको छाप भएमा छाप समेत</li> <li>● निर्माण कार्य सम्पन्न भएको भए वडा समितिको सिफारिस पत्र</li> <li>● सम्झौता पत्र वमोजिम उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नु पर्ने रकम जनश्रमदानको फेयरिस्त हिसाब समेत उल्लेख गरी संबन्धीत कार्य सम्पन्न भएको भन्ने उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि</li> </ul>	पदैँन	सोहि दिन	योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत
९	योजनाको फरफारक	<ul style="list-style-type: none"> <li>● योजनाको कुल लागत बराबरको प्रमाणित सककल विल भर्पाई</li> <li>● उपभोक्ता समितिको खर्च अनुमोदन सहितको निर्णय</li> <li>● खर्च सार्वजनिक गरीसकेपछिको वडाको सिफारिस</li> </ul>	पदैँन	संचालन समितिका. वैठकबाट	योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत
१०	नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ताकिएको ढांचाको निवेदन</li> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● निवेदकको जग्गा धनी प्रमाण पत्र (धनी पूर्जा) को प्रतिलिपि</li> <li>● चालु आ.व. को एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिद वा हालै जग्गा पास भएको भए राजिनामा पाश भएको सककल</li> <li>● नक्सा पास गरीने जग्गाको नापीवाट प्रमाणीत ब्लुप्रिण्ट ( निवेदक /</li> </ul>	नयाँ संरचना भए रु २। प्रति वर्ग फिट बनी सकेको	पेश गरेको मितिले ३५ दिन भित्र	योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत

		<p>डिजाइनरको सहि छाप हस्ताक्षर समेत हुनु पर्ने )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रस्तावित बन्ने संरचनाको नक्सा ३ प्रति</li> <li>● डिजाइनर इजाजतपत्रको प्रतिलिपि ( सरोकारवालाले दस्तखत गरेको र नविकरण भएको हुनु पर्ने )</li> </ul>	संरचना भए रु ४। प्रति वर्ग फिट			
११	घर बाटो प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>●जग्गा लिने दिनेको नागरिकताको फोटो कपि - १,१ थान</li> <li>●संबन्धीत जग्गाको धनीपूजाको फोटो कपि -१ थान</li> <li>●नापी नक्सा कित्ता खुल्ने गरीको -१ थान</li> <li>●किनवेच गर्ने वर्षको तिरो तिरेको रसिदको फोटो कपि - १ थान</li> <li>●तोकिएको ढाँचाको निवेदन</li> <li>●कित्ताकाट गर्न पर्ने भए कित्ताकाटको नक्सा</li> </ul>	प्रति कित्ता (ठाउँ हेरेर)	सोहि दिन	योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत
१२	चार किल्ला प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>●निवेदनको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>●नगरपालिकामा भएको ढाँचाको निवेदन</li> <li>●जग्गा धनी पूजाको प्रतिलिपि १</li> <li>●चालु वर्षको एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिद</li> <li>●हाल सालै खरिद गरेको जग्गा भएमा राजिनामाको प्रतिलिपि</li> <li>●नापी नक्सा</li> <li>●फिल्ड बुक उतार</li> </ul>		सोहि दिन	योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत
१३	उद्योग सिफारिस स्थापना	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संबन्धीत घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिको पत्र</li> <li>● संबन्धीत व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● चार किल्ला संधियारहरुको सहमति पत्र वा सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>● संबन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>● चालु आर्थिक वर्षको सम्पूर्ण कर शुल्क तिरेको प्रमाण</li> <li>● उद्योग वाणिज्य संघमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● निवेदकको जग्गा धनी पूजाको प्रतिलिपि</li> <li>● कसैको जग्गामा उद्योग स्थापना निर्माण गर्नेको सो को जग्गा धनी को मंजुरनामा वा स्वीकृत पत्र धनी पूजा को प्रतिलिपि</li> <li>● वहालमा वसेको भए नगरपालिकामा वहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि थान -१</li> </ul>	रु ६४५।	३ दिन	राजस्व उपशाखा	कार्यकारी अधिकृत
१४	व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि थान - १</li> <li>● आफ्नै घर भए घर र जग्गा वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि र निवेदकको धनी पूजाको प्रतिलिपि</li> <li>● वहालमा वसेको भए नगरपालिकामा वहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि थान -१</li> <li>● वहालमा वसेको भए घर धनीसंग गरेको संभौता पत्रको प्रतिलिपि सहित २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</li> <li>● नागरिकताको फोटो कपि निवेदन</li> <li>● उद्योग वाणिज्य संघमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● कसैको जग्गामा व्यवसाय स्थापना निर्माण गर्नेको सो को जग्गा धनी को मंजुरनामा वा स्वीकृत पत्र धनी पूजा को प्रतिलिपि</li> </ul>	रु ६२०।	सोही दिन	राजस्व उपशाखा	कार्यकारी अधिकृत
१५	मालपोत वा एकिकृत सम्पत्ति कर बुझाउन	<ul style="list-style-type: none"> <li>●पहिलो पटक एकिकृत सम्पती कर तिर्नको लागि जग्गाधनी प्रमाण पुजाको सक्कल साथै लिई आउनु पर्ने छ ।</li> <li>●दोश्रो पटकदेखि गत वर्षको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको सक्कल लिइ आउनु पर्ने छ ।</li> </ul>	परिषदले तोके अनुसार के शुल्क	सोही दिन	राजस्व उपशाखा	कार्यकारी अधिकृत

		<ul style="list-style-type: none"> <li>●नयां श्रेस्ता लगतको संबन्धमा एकिकृत सम्पत्ति कर बुझाउदा कमतिमा १ आर्थिक वर्ष पार भइ सकेको हुनु पर्ने छ ।</li> <li>●प्रत्येक मूल्याङ्कन फारम नि. द. रु १०।- थप बुझाउनु पर्ने छ ।</li> <li>●-नगरपालिकालाई एक आर्थिक वर्षमा बुझाउनु पर्ने अनिवार्य करहरू</li> </ul> <p>(१) व्यवसाय कर (२) घर वहाल कर ,हाट कर , एकिकृत सम्पत्ति कर ( गत वर्ष के एकिकृत सम्पत्ती कर कर )</p>				
१६	खानेपानी धारा जडान	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>● निवेदकको जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि -</li> <li>● एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>● नयां घर भए घर निर्माण इजाजत पत्र वा नक्सा पासका लागि पेश गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	-	संचालन समितिको निर्णयवाट	खानेपानी उपशाखा	कार्यकारी अधिकृत
१७	टोल विकास संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>●टोल विकास संस्थाको निवेदन</li> <li>●टोल विकास संस्थाको नगरपालिकामा दर्ता गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>●टोल विकास संस्थाको विधानको प्रतिलिपि</li> <li>●टोल विकास संस्थाको अध्यक्षको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> </ul>	-	सोहि दिन	गांउ नगर साभेदारी शाखा	कार्यकारी अधिकृत
१८	टोल विकास संस्थाको बैकखाता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>●टोल विकास संस्थाको निवेदन</li> <li>●टोल विकास संस्थाको बैक खाता खोल्ने निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>●टोल विकास संस्थाको विधानको प्रतिलिपि</li> <li>●बैक खातामा हस्ताक्षर हुने व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि सहित फोटो थान १/१</li> <li>●टोल विकास नगरपालिका दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	-	सोहि दिन	गांउ नगर साभेदारी शाखा	कार्यकारी अधिकृत
१९	गांउ नगर अन्तर सम्बन्ध उद्यम समूह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>●उद्यम समूह दर्ताको निवेदन</li> <li>●उद्यम समूहको निर्णयका प्रतिलिपि</li> <li>●उद्यम संचालन सम्बन्धी नियमावलीको प्रतिलिपि</li> <li>●उद्यम समूह सदस्यका फोटो थान -१/१</li> </ul>	-	सोहि दिन	गांउ नगर साभेदारी शाखाको सिफारिस मा राजस्व उपशाखा	कार्यकारी अधिकृत

**पुनश्च :**

- माथि उल्लेखित अवस्था र प्रमाण वाहेक नगपालिकाले आवश्यक ठानेमा अन्य प्रमाण माग्न सक्ने छ ।
- सेवा प्राप्तीमा गुनासो भएमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुख समक्ष आफनो गुनासो राख्न हुन अनुरोध गरिन्छ ।
- नगरवासीहरुमा प्रभावकारी सेवा प्रवाह प्रदान गर्नुनै नगरपालिकाको प्रमुख कर्तव्य हो ।

**सम्पर्क ठेगाना**

खाँदवारी नगरपालिका कार्यालय

संखुवा -सभा, खाँदवारी

फोन नं. :-०२९- ५६०१४१, ५६०२५४

फ्याक्स नं. :- ०२९-५६०१४१