

**स्वच्छ समृद्ध सुसंस्कृत इलाम**  
**इलाम नगरपालिकाको नागरिक बडापत्र**  
**आ.ब. ०७१।०७२ - ०७२।०७३**

सि. नं	प्रदान गरिने सेवाहरू	कार्य सम्पन्न प्रकृया र आवश्यक कागजात तथा सेवाग्राहीले गर्नु पर्ने कार्यहरू	समय	शुल्क दस्तुर	जिम्मेवार	कैपि न्यत
१	<b>नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस</b>	<p><b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू</b></p> <p>(१) अस्थायी नागरिकता (टोली दर्ता नं.), पिताको नागरिकताको प्रतिलिपि, घरपरिवारका सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, विवाहित भए पतिको नागरिकताको र विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>(२) दुबै कान देखिने हालसालै खिचेको दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ( पुरुष भए टोपी लगाएको),</p> <p>(३) अध्ययनरत वा अध्ययन समाप्त गरेको व्यक्तिको हकमा जन्ममिति खुलेको शैक्षिक संस्थाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>(४)अन्यको हकमा जन्ममिति खुलेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपिहरु जस्तै जन्म कुण्डली वा मतदाता परिचय पत्रको प्रतिलिपि वा सरजमिन मुचुल्का,</p> <p>(५)बसाइ सरी आएको भए बसाइ सराइको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>(६)२०३७ साल पौष १ पछि जन्म हुनेहरुको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र,</p> <p>(७)जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि,</p> <p>(८)पति वा बाबुको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>(९)वैवाहिक सम्बन्धबाट अंगीकृत नागरिकताको लागि विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>(१०)वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको लागि विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्याग्न कार्यवाही चलाएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र पत्र पठाएको आधिकारिक हुलाकको रसिद,</p> <p>(११)नागरिकता प्रतिलिपि लिने सिफारिसको हकमा माथिको दोश्रो नम्बर अनुसारको फोटो र हराएको नागरिकताको नम्बर र मिति खुलेको प्रमाण,</p> <p>(१२)सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष वा सदस्यहरुको सिफारिस वा आवश्यकता परेमा सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र,</p> <p>(१३)न.पा.को बाँकी बक्यौता तिरिसकेको सफाइपत्र,</p> <p><b>ख.कामको प्रक्रिया:</b> पेश गरेको कागजात अध्ययन गरी सिफारिस दिने</p> <p>ग. दस्तुर वंशजलाई १५०।००, अंगीकृतलाई रु ५००।००, वैवाहिक अंगीकृतलाई रु २५०।०० नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिसलाई रु ३००।००</p>	१ दिन	तोकिए अनुसार	वडा सचिव	
२	<b>नाता प्रमाणित</b>	<p><b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू</b></p> <p>(१) मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र,</p> <p>(२) नाता प्रमाणित गरि दिनु नै व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>(३) अन्य जिल्ला/गाविस बाट नागरिकता लिएको भए बसाइ सराइको प्रमाणपत्र ,</p> <p>(४) १६ वर्ष उमेर पुगेको छोरा वा छोरीसँग नाता प्रमाणित गर्नु पर्ने भएमा नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सो भन्दा कम उमेरको भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्र,</p> <p>(५) हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो,</p> <p>(६) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि,</p> <p>(७) पेन्सनरहरुको हकमा प्रयोजन हेरी संयुक्त फोटो नाम, नम्बर, दर्जा, पति, पत्तिको नाम देखिने पेन्सनपत्रको प्रतिलिपि ,</p> <p>(८) सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस,</p> <p>(९) चालु आर्थिक वर्ष भित्र नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण करहरु तिरेको प्रमाण,</p> <p><b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> पेश गरेको कागजात हेरी प्रमाणित गर्ने ।</p>	२ दिन	१५०।००  (अङ्ग्रेजीमा भए ८००।००)	प्रशासन शाखा	

३	<b>घरजग्गा नामसारी सिफारिस:</b>	<p><b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू</b></p> <p>(१) मृतकको नामबाट नामसारी हुनु पर्ने भए मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र ।  (२) मृतकसँगको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र ।  (३) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र ।  (४) अंशवण्डाबाट भए वडा पत्र ।  (५) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा ।  (६) चालु आर्थिक वर्षको सम्पत्तिकर तिरेको रसिद ।  (७)चालु आर्थिक वर्ष भित्र नगरपालिकालाई बुझाउन पर्ने सम्पूर्ण करहरू तिरेको प्रमाण ।  (८)वडाको किटानी सिफारिस ।  <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन र सर्जमिन ।</p>	२ दिन	रोपनीको आधारमा रु २५०।०० देखि ७५०।०० सम्म	प्रशासन शाखा	
४	<b>बसोबास सिफारिस</b>	<p><b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू</b></p> <p>(१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र ।  (२) वसाई सरी आएको भए वसाई सराईको प्रमाण पत्र ।  (३) २०३७ साल भन्दा पहिलको भए वडाध्यक्षको किटानी सिफारिस ।  (४) नगरपालिका क्षेत्र भित्र कुनै कार्यालयमा सेवारत कर्मचारीभए आफ्नो परिचय पत्र सहित कार्यालयको सिफारिस पत्र ।  (५) चालु आर्थिक वर्ष भित्र नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण करहरू तिरेको प्रमाण ।  (६) वडाको किटानी सिफारिस ।  <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन ।</p>	२ दिन	२०३७ अगाडिको ४००।०० पछिको २००।००	प्रशासन शाखा	
५	<b>मृत्यु प्रमाणित २०३७ साल भन्दा अगाडिको सिफारिस</b>	<p><b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू</b></p> <p>(१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र ।  (२) नगरपालिकामा बसोबास भएको प्रमाणपत्र ।  (३) वडाध्यक्षबाट किटानी सिफारिस/सर्जमिन ।  (४)चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने करहरू बुझाएको प्रमाण ।  <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन ।</p>	२ दिन	२००।००	प्रशासन शाखा	
६	<b>जन्ममिति प्रमाणित २०३७ साल पौष भन्दा अगाडिको</b>	<p><b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू</b></p> <p>(१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र वा शैक्षिक संस्थाको जन्ममिति खुलेको प्रमाणपत्र ।  (२) पासपोर्ट साइजको हाल सालै खिचेको फोटो २ प्रति ।  (३) वडाध्यक्षबाट किटानी सिफारिस/जन्म कृण्डली वा भोटर परिचय पत्रको प्रतिलिपि ।  (४) चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कर बुझाएको प्रमाण ।  <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन ।</p>	१ दिन	४००।००	प्रशासन शाखा	
७	<b>नाम,थर संशोधन सिफारिस</b>	<p><b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू:</b></p> <p>(१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्र ।  (२) नामथर फरक परेको सम्बन्धित कागजपत्रहरू ।  (३) निवृत्तिभरण पाएका व्यक्तिहरूको हकमा पट्टाको प्रतिलिपि ।  (४) चालु आ.व. भित्र नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कर बुझाएको प्रमाण ।  (५) वडाको किटानी सिफारिस/ सर्जमिन ।  <b>ख. कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन र सर्जमिन ।</p>	१ दिन	१५०।००	प्रशासन शाखा	
८	<b>उद्योग</b>	<p><b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू:</b></p>	७ दिन	२००।००	प्रशासन	

	<b>स्थापना सिफारिस</b>	(१) घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको पत्र । (२) ४ किल्ला सधियारहरुको लिखित सहमति पत्र । (३) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र । (४) उद्योग स्थापना गर्ने स्थानको जग्गाधनी पूर्जा र घर भएमा नक्सा पास प्रमाणपत्र । (५) उद्योग स्थापना गर्ने जग्गा भाडामा प्रयोग गर्ने भए जग्गा दिने व्यक्तिको मन्जुरीनामा सहित संभौतापत्र । (६) कानूनले निषेध गरेका उद्योग व्यवसाय तथा सडक अवरोध गर्ने गरी र वातावरणीय प्रभावमा प्रतिकूल आउने गरी उद्योग स्थापना सिफारिस गरिने छैन । (७) चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने करहरु बुझाएको प्रमाण । (८) वडाको मुचुल्का । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन र सर्जमिन ।			शाखा	
९	<b>चारकिल्ला सिफारिस</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरु</b> (१) नागरिकताको प्रमाणपत्र । (२) जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वा स्वामित्व सम्बन्धि अन्य प्रमाणहरु र कित्ता नक्सा । (३) नक्सापास भएको प्रमाण (न.पा. स्थापना भए पछिको ) (४) वडाध्यक्षको सिफारिस । (५) चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने करहरु बुझाएको प्रमाण । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन ।	२ दिन ।	३००।००	प्रशासन शाखा	
१०	<b>विद्युत,टेलिफोन जडानको सिफारिस</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरु</b> (१) नागरिकताको प्रमाणपत्र । (२) घर भएको जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वा स्वामित्व सम्बन्धि अन्य प्रमाणहरु (३) नक्सापास भएको प्रमाण (न.पा. स्थापना भए पछिको ) (४) वडाध्यक्षको सिफारिस । (५) चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने करहरु बुझाएको प्रमाण । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन ।	१ दिन ।	३००।००	प्रशासन शाखा	
११	<b>छुट जग्गा दर्ताको सिफारिस:</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरु</b> नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (१) २ नं. रसिदको प्रमाण (२) ७ नं. फाँटवारीको प्रमाण । (३) क्षेत्रीय नापी कितावको प्रतिलिपि । (४) नापी शाखाबाट हाल प्रमाणित भएको कित्ता नं. प्रष्ट देखिने जग्गाको नक्सा । (५) क्षेत्रीय नापी कितावमा नाम उल्लेख भए भन्दा अन्य व्यक्तिको नाममा दर्ता सिफारिस गर्नु पर्ने भए मृत्यू दर्ता प्रमाण पत्र र नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र । (६) हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्र । (७) चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने करहरु बुझाएको प्रमाण । (८) वडाको सिफारिस । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन र सर्जमिन ।	१५ दिन	२५००।००	प्रशासन शाखा	
१२	<b>जन्म दर्ता २०३७ साल पीष भन्दा</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरु</b> (१) पिताको नागरिकताको प्रमाणपत्र (२) सुचकको नागरिकताको प्रमाणपत्र	१ दिन	रु २०।०० देखि ५०।०० सम्म	पञ्जिका धिकारी	

	<b>पछाडिको</b>	(३) नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्थायी बसोबास भएको प्रमाण पत्र । (४) कर्मचारीको छोरा छोरीको हकमा कार्यालयको शिफारिस । (५) विवाह दर्ता प्रमाण पत्र । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन ।				
१३	<b>मृत्यु दर्ता २०३७ पौष भन्दा पछाडिको</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू:</b> (१) मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्र । (२) सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्र । (३) विवाह दर्ता प्रमाण पत्र । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन ।	१ दिन	रु २०१०० देखि ५०१०० सम्म	पञ्जिका धिकारी	
१४	<b>विवाह दर्ता २०३७ पौष भन्दा पछाडिको</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू:</b> (१) नगरपालिका क्षेत्रमा स्थायी बसोबास हुनु पर्नेछ । (२) पति पत्निको नागरिकताको प्रमाणपत्र सहित उपस्थित हुनु पर्ने । (३) पत्निको नागरिकता नभए जन्म दर्ता वा बाबुको नागरिकताको प्रमाण पत्र । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन	१ दिन	रु २०१०० देखि ५०१०० सम्म	पञ्जिका धिकारी	
१५	<b>बसाइसराइ आउने जानेको लागि</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू:</b> (१) बसाई सरी आएको प्रमाणपत्र । (२) घरमुलीको नागरिकताको प्रमाणपत्र र ६ महिना बसोबास भएको । (३) बसाई सरी अन्यत्र जानेको हकमा घरमुलीको नागरिकता र ६ महिना बसोबास भएको । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन ।	१ दिन	रु २०१०० देखि ५०१०० सम्म	पञ्जिका धिकारी	
१६	<b>सम्बन्धविच्छेद</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू :</b> (१) अदालतको फैसलाको प्रतिलिपी । (२) सरोकारवाला सूचकको नागरिकताको प्रमाणपत्र । (३) स्थायी बसोबास गरेको । (४) व्यक्तिगत घटना दर्ता, सम्बन्ध विच्छेद, जन्म, मृत्यु र विवाह दर्ता गर्न आउँदा घटना घटेको ३५ दिन भित्र निशुल्क दर्ता हुनेछ । त्यस पछि ३५ दिन भित्रमा सूचना प्राप्त भएमा रु. ८१- र सो भन्दा पछि सूचना प्राप्त भएमा रु. ५०१- सम्म जरिवाना लाग्नेछ । (५) व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन २०३३ अनुसार माथि उल्लेखित ५ वटै घटना दर्ता गर्दा चालु आ.व. मा नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने करहरु बुझाएको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन	१ दिन	रु २०१०० देखि ५०१०० सम्म	पञ्जिका धिकारी	
१७	<b>अपांग असहाय एकल महिला तथा जेष्ठ नागरिक भत्ता ( सासु.कार्यक्रम)</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू:</b> (१) एकलमहिलाको हकमा ६० वर्ष उमेर पुरा भई निर्देशिका वमोजिम शर्त पुरा भएको र ज्येष्ठ नागरिकको हकमा ७० वर्ष पुरा भएको । (२) दलित जेष्ठ नागरिकको हकमा ६० वर्ष उमेर पूरा भएको । (३) नागरिकताको प्रमाण पत्र (४) एकल महिलाको लागि श्रीमानको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र/निर्देशिकामा उल्लेख भए अनुसार (५) अन्यत्रबाट आएको भए बसाई सराईको प्रमाण पत्र । (६) पासपोर्ट साईजको ३ प्रति फोटो । (७) सम्बन्धित वडाको सिफारिस । (८) एक आर्थिक वर्षको भत्ता रकम अर्को वर्षमा लिन नपाईने र हस्तेवारीबाट वितरण नहुने ।	सासुका कार्यविधि अनुसार		लेखा शाखा	क्षति पूर्ति प्रदा न नर्गा रने

		<b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन गरी तोकिएको शर्तको अधिनमा सम्बन्धित समितिबाट सिफारिस भए बमोजिम । <b>ग.लाग्ने अवधि :</b> नयाँ भत्ता प्राप्त गर्नको लागि १ वर्षको समय लाग्नेछ र भत्ता लिइरहनेको हकमा चौमासिक कार्यक्रम बनाई वितरण गरिनेछ ।				
१८	<b>छात्रवृत्ति सिफारिस</b>	<b>क. आवश्यक पर्ने कागजातहरू :</b> (१) निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (२) स्कूल वा क्याम्पसमा अध्ययन गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । जन्म दर्ताको प्रतिलिपि । (३) वसाई सरी आएको भए वसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन ।	१ दिन	२००।००	प्रशासन शाखा	क्षति पूर्ति प्रदान नगर्ने
१९	<b>घरजग्गा मूल्यांकन</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू</b> (१) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा । (२) घर भए नक्सा पास प्रमाण पूर्जा, न.पा. स्थापना पूर्व निर्माण भएको घर जग्गाको वडाध्यक्षको किटानी सिफारिस । (३) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र । (४) चालु आ.व. सम्म नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण करहरू तिरेको प्रमाण । (५) सर्जमिन मुचुल्का तथा अन्य प्राविधिक प्रतिवेदन । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन र सर्जमिन ।	७ दिन	०.३० प्रतिशतका दरले	प्रशासन शाखा	
२०	<b>घरनक्सापास (शैक्षिक संघसंस्थालाई दस्तुरमा ५० प्रतिशत छुट)</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू:</b> (१) नक्सा सेट तीन (ट्रेसिङ्ग पेपरमा १ र सो को फोटोकपी थान २) । (२) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । (३) तलाथपको लागि भए पहिले पारित भएको घरको नक्सा । (४) चालु आ.व. सम्पत्ति कर तिरेको रसिद । (५) घर निर्माण गरिने कित्ताको कित्ता नं. प्रष्ट देखिने नापी शाखाबाट हाल सालै प्रमाणित भएको बाटो खुलेको नक्सा । (६) नागरिकताको प्रमाणपत्र । (७) चालु आ.व.मा नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने करहरू तिरेको प्रमाण । (८) घर निर्माण इजाजत पाइसकेपछि २ वर्ष भित्रमा नक्सा बमोजिमको घर बनाई सक्नु पर्दछ । (९) घर निर्माण सम्पन्न भएको जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिले नगरपालिकालाई दिनुपर्नेछ । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन, १५ दिने सूचना टाँस, सर्जमिन र स्वीकृति । <b>ग.लाग्ने दस्तुर :</b> प्रति वर्ग फुटमा आरसीसी ७००, टिनको छाना ५।००, कच्ची प्रबफु ०.२५ देखि ४.०० सम्म, कम्पाउन्ड वाल ५।००	ऐनमा उल्लेख भएको अवधि	तोकिए अनुसार	नक्सापास इकाइ	
२१	<b>व्यवसाय दर्ता इजाजत</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू:</b> (१) निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (२) आफ्नै घर भए सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । (३) दुई प्रति फोटो । (४) भाडामा बसेको भए घर धनीसँगको सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि । (५) वडाध्यक्षको सिफारिस । (६) चालु आ.व.को नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने करहरू तिरेको प्रमाण । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन र सर्जमिन ।	१ दिन	३००।००	राजश्व शाखा	
२२	<b>एकीकृत सम्पत्तिकर</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरू :</b> (१) गत आ.व. मा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ।	१ दिन	रु ५०।०० देखि माथि तोकिए	राजश्व शाखा	क्षति पूर्ति

		(२) नक्कल लिन आउँदा सरोकारवालाको नागरिकता प्रमाणपत्र/धनीपूजाको प्रतिलिपि । (३) चालु आ.व. मा नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने करहरु बुझाएको प्रमाण । <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन ।		अनुसार		प्रदान नगर्ने
२३	<b>जग्गा रजिष्ट्रेशन सिफारिस</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरु:</b> (१) निवेदन फाराम भर्नु पर्ने (२) वेच्ने र किन्नेको नागरिकताको फोटोकपी (३) धनीपूजाको फोटोकपी (४) सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको फोटोकपी (५) कर क्लियरेन्स (६) जग्गाको नक्सा <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन । ग. लाग्ने दस्तुर : अंश भरपाईलाई ०.४०, राजीनामापासलाई ०.७०, बकसपासलाई ०.५०, दृष्टिवन्धकलाई ०.६० प्रतिशत	१ दिन ।	तोकिए अनुसार	प्रशासन शाखा	
२४	<b>निजी धारा जडान</b>	<b>क.आवश्यक पर्ने कागजातहरु:</b> (१) धनीपूजाको फोटोकपी १ प्रति (२) नागरिकताको फोटोकपी १ प्रति (३) नक्सापास इजाजत पत्रको फोटोकपी १ प्रति (४) घर निर्माण प्रक्रिया पुरा भई सकेको हुनुपर्छ । (५) सम्पत्ति कर रसिदको फोटोकपी <b>ख.कामको प्रक्रिया :</b> प्रमाणको अध्ययन ।	३५ दिन	तोकिए अनुसार	खा.पा. शाखा	क्षति पूर्ति प्रदान नगर्ने
२५	<b>निजी विद्यालय दर्ता सिफारिस</b>	<b>क.आवश्यक कागजातहरु:</b> (१) निवेदन (२) जग्गा धनीपूजा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (३) नक्सापास (४) नियमानुसार राख्नुपर्ने धरौटी जम्मा गरेको निस्सा (५) भाडामा भवन लिएको भए सम्झौता पत्र <b>ख.कामको प्रक्रिया:</b> प्रमाणको अध्ययन ग. लाग्ने दस्तुर : पूर्व प्रा.वि.स्तर ५०००।००, प्रा.वि.स्तर ६०००।००, नि.मा.वि.स्तर ७०००।००, मा.वि.स्तर ८०००।००, उच्च मा.वि. स्तर ९०००।००, प्राविधिक शिक्षालय ९०००।००	५ दिन		प्रशासन शाखा	

### नगरपालिकाअन्तर्गतको सेवा प्रवाहमा क्षतिपूर्तिको व्यवस्था :

१) खानेपानी निर्देशिका २०६६ अनुसार

- दफा २०. ग्राहकको धारा विरेमा मिटर विरेमा टुटेमा पानी चुहावट भएमा ३ दिन भित्रमा अनिवार्य रुपमा नगरपालिका खानेपानी शाखामा लिखित वा मौखिक जानकारी गराई प्राविधिक खटिएको आदेशपत्र (समयावधि तोकिएको) को १ प्रति लिनु पर्नेछ र खटिएको प्राविधिक कर्मचारीले जाँच गरी तुरुन्त गर्नु पर्ने प्रकृतिको कार्य भएमा तत्काल गरी दिनेछ, तत्काल सम्भव हुन नसके निजले ग्राहकलाई उपलब्ध गराइएको आदेशपत्रको प्रतिमा थप म्याद उल्लेख गरि दिनेछ ।

- दफा २१. दफा २० अनुसार तोकिएको र थपिएको म्यादभित्र पनि ग्राहकको गुनासो समाधान नभए ग्राहकले प्रतिदिन रु १००।०० का दरले क्षतिपूर्ति दावी गर्न सक्नेछ । क्षतिपूर्ति रकम र जिम्मेवार कर्मचारीलाई दण्डित गर्ने विषयमा समितिले न.पा. मा सिफारिस गर्नेछ । यसमा न.पा. को निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

## २) खानेपानी निर्देशिका बाहेक नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसारको सेवा प्रवाहमा

- प्रस्तुत क्षतिपूर्तिसहितको नागरिक बडापत्रमा उल्लिखित समयावधि भित्र सेवा प्रवाह हुन नसके सेवाग्राहीले रु १००।०० देखि १०००।०० सम्मको रकम क्षतिपूर्ति वापत दावी गर्न सक्नेछ । प्रचलित ऐननियम तथा निर्देशिकामा आधारित रहेर नगरपालिकाको निर्णयानुसार उल्लिखित क्षतिपूर्ति रकम परिवर्तन हुन सक्नेछ ।
- १ दिन अथवा सोही दिन भन्नाले कार्यालयमा मध्याह्न १२ बजे भित्र दर्ता भएको कागजातको हकमा सोही दिन र सो भन्दा पछि दर्ता भएकोमा सो दिनको भोलिपल्टलाई बुझाउनेछ ।
- एक शाखाबाट अर्को शाखामा पठाउनु पर्ने लिखत कागजात बढीमा २ घण्टा भित्र पठाई सक्नु पर्नेछ ।
- कार्यालय प्रमुखबाट नै निर्णय लिनु पर्ने कार्यको हकमा निजको काबु बाहिरको परिस्थिति बाहेकलाई सम्भन्नु पर्नेछ ।
- कम्प्युटर लगायतका यान्त्रिक उपकरण सञ्चालनमा विद्युत, इन्धन, सफ्टवेयर आदिको समस्याले तोकिएको समयमा सेवा प्रवाहमा असर पर्न सक्नेछ ।
- क्षतिपूर्ति दावीको लागि सम्बन्धित सेवाग्राहीले आवश्यक प्रमाणसहित लिखित आवेदन दिनु पर्नेछ र सो अनुसारको निर्णय गर्ने कार्य सोही प्रयोजनका लागि गठन भएको समितिबाट हुनेछ ।
- करदस्तुर तथा सेवा शुल्कको दररेट नगर परिषद् तथा नगरपालिका बोर्ड बैठकको निर्णयानुसार परिवर्तन हुन सक्नेछ ।
- भुठ्ठा आवेदन गरी क्षतिपूर्ति रकम मागदावी गर्ने सेवाग्राहीलाई प्रचलित कानून अनुसार कार्वाही हुनेछ ।
- जुनसुकै किसिमको सेवा प्राप्तिका लागि आवेदन गर्ने सरोकारवाला सेवाग्राहीले खुला दिसामुक्त अभियानअन्तर्गत शौचालय भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- न.पा.को सेवा प्रवाहमा कुनै गुनासो भए प्रमुख/कार्यकारी अधिकृत/शाखा अधिकृतसमक्ष राख्न सकिनेछ ।