



अमरगढी नगरपालिका, डडेल्धुरा



नागरिक वडापत्र

क्र.स.	सेवा सुविधाको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	लाग्ने समय	सेवा शुल्क	उजुरी सुन्ने अधिकारी
योजना तथा अनुगमन शाखा						
१.	योजना सम्झौता	१. योजना सम्झौता गरिपाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन २. उपभोक्ता भेला बाट उपभोक्ता समिति गठन गरेको प्रतिलिपी र उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपी ३. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपी ४. योजना लागत ईष्टिमेट ५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।	योजना तथा अनुगमन शाखा	१ दिन	निःशुल्क	प्र.प्र.अ.
२.	योजनाको रकम भुक्तानी	१. रकम भुक्तानी मागको निवेदन २. उपभोक्ता भेला बाट योजनाको काम सम्पन्न भएको र खर्च सार्वजनिक गरेको तथा रकम खुलेको निर्णयको प्रतिलिपी ३. सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन र सार्वजनिक परिक्षण गर्दाको फोटो र निर्माण कार्यको फोटोहरू ४. अनुगमन समितिको अनुगमन प्रतिवेदन । ५. योजनाको अन्तिम मुल्याङ्कन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन ६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको कार्यसम्पन्न भएको भन्ने सिफारिस ।	योजना, प्राविधिक, आर्थिक प्रशासन शाखा	१ दिन	निःशुल्क	प्र.प्र.अ.
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा						
३.	नयाँ संस्थागत विद्यालय स्थापना अनुमति	१. निर्धारित ढाँचामा निवेदन २. अभिभावक भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी ३. नजिकका तीनवटा सामुदायिक विद्यालयको सहमति पत्र ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५. प्रस्तावित शिक्षकहरूको योग्यताका प्रमाणपत्र र शिक्षण गर्ने प्रतिबद्धता पत्र ६. प्रस्तावित शुल्क संरचना र सुविधाको विवरण	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	शैक्षिक सत्र शुरु हुनु अगावै	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.

		७. विद्यालय सञ्चालकहरूको परिचय खुल्ने कागजातहरू				
		८. विद्यालय सञ्चालकहरू कालो सूचीमा नपरेको र विद्यालय सञ्चालनका लागि कानून बमोजिम योग्य रहेको स्वघोषणा पत्र				
		९. विद्यालय सञ्चालनका लागि तोकिए बमोजिमको पूर्वाधार रहेको शिक्षा शाखा र प्राविधिकको प्रतिवेदन				
		१०. गुठी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी				
४.	विद्यालयको तह तथा कक्षा थप अनुमति	१. निर्धारित ढाँचामा निवेदन २. नजिकका तीनवटा सामुदायिक विद्यालयको सहमति पत्र ३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ४. प्रस्तावित शिक्षकहरूको योग्यताका प्रमाणपत्र र शिक्षण गर्ने प्रतिबद्धता पत्र ५. थप तह सञ्चालनका लागि तोकिए बमोजिमको पूर्वाधार रहेको शिक्षा शाखा र प्राविधिकको प्रतिवेदन ६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	शैक्षिक सत्र शुरु हुनु अगावै	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
५.	कक्षा ८ को परीक्षा फाराम	१. निर्धारित ढाँचामा विद्यार्थी स्वयंले भरेको फाराम २. विद्यार्थीको जन्मदर्ताको प्रतिलिपि ३. विद्यालयको पत्र र सम्प्लिगत विवरण फारम	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	सूचनामा तोके बमोजिम	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
६.	कक्षा ८ को ग्रेडसीट प्रतिलिपि/ प्रवेशपत्र प्रतिलिपि	१. निर्धारित ढाँचामा विद्यार्थीको निवेदन २. विद्यालयको सिफारिस ३. जन्मदर्ताको प्रतिलिपि ४. विवरण सच्याइ नयाँ ग्रेडसीट लिनु पर्नेको हकमा सक्कलै ग्रेडसीट	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
७.	भाषा, कम्प्युटर, ट्युसन सेन्टर, निजि क्षेत्रका ट्रेनिङ सेन्टर, ईन्स्टिच्यूट, शैक्षिक	१. निर्धारित ढाँचामा निवेदन २. संस्थाको विधान १ प्रति ३. सञ्चालकहरू कालो सूचीमा नपरेको र प्रचलित कानून बमोजिम संस्था सञ्चालनका लागि योग्य रहेको स्वघोषणा पत्र ४. प्रस्तावित जनशक्तिको विवरण र कागजातहरू	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	३ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.

	अनुसन्धानमूलक संघसंस्था स्थापना अनुमति	५. सञ्चालक समितिको निर्णय प्रतिलिपि ६. सम्बन्धित वडाको सिफारिस				
न्यायिक समिति						
८.	विवाद निरूपण	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	न्यायिक समिति र सम्बन्धित शाखाका कर्मचारी	दर्ता सोहि दिन र छलफल पछि ३ महिना भित्र	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख
९.	मेलमिलापको माध्यमबाट विवाद निरूपण	१. मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु	न्यायिक समिति र सम्बन्धित शाखाका कर्मचारी	दर्ता सोहि दिन र छलफलका लागि पछि तोकिनेछ	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रमुख
राजस्व उपशाखा						
१०.	बहाल कर	१. निवेदन पत्र २. बहाल सम्झौता ३. नेपाल सरकारको बहाल सँग सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ५. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा सम्पतिकर तिरेको रसिद	आर्थिक प्रशासन शाखा र राजस्व उपशाखा	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
११.	विज्ञापन कर	१. निवेदन र संस्थाको प्रमाणित प्रतिलिपि २. नगरपालिकामा तिर्नु पर्ने व्यवसाय र अन्य करको प्रमाणित प्रतिलिपि	आर्थिक प्रशासन शाखा र राजस्व उपशाखा	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
प्राविधिक शाखा						
१२.	घर नक्सा पास	१. घर नक्सा फाराम २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				

		३. जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि	पूर्वाधार विकास शाखा र सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	४७ दिन वा प्रथम चरण बमोजिम	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
		४. कित्ता खुलेको नापीको प्रमाणित नक्सा				
		५. तोकेको ढाँचा र मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको नक्सा तिन प्रति				
		६. चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा सम्पतिकर तिरेको रसिद				
		७. नक्सा फारममा उल्लेखित अन्य विवरण				
१३.	तला थप	१. पहिले पास भएको नक्सा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	पूर्वाधार विकास शाखा र सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	४७ दिन वा प्रथम चरण बमोजिम	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
		२. अन्य कागजातको हकमा नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरू				
		३. नक्साको हकमा सम्पूर्ण तला देखिने गरी पेश गर्नु पर्नेछ				
१४.	नक्सा नामसारी	१. निवेदन	पूर्वाधार विकास शाखा र सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी	प्रक्रिया पुर्याए सोहि दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
		२. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी				
		३. रजिष्ट्रेशन पारित भएको लिखतको फोटोकपी				
		४. साविक नक्सा पास प्रमाण पत्रको फोटोकपी				
		५. सम्पतिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी				
		६. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी				
महिला, बालबालिका शाखा						
१५.	अपाङ्गता परिचय पत्र	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र बालबालिकाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	महिला बालबालिका शाखा	१५ दिन	निशुल्क	प्र.प्र.अ.
		२. अभिभावकको नागरिकताको प्रतिलिपी				
		३. वडा कार्यालयको सिफारिस				
		४. अपाङ्गता देखिने १ प्रति ठूलो फोटो र पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति				
		५. कान, आँखा र मानसिक समस्या भएमा स्वास्थ्य परिक्षणको कागजात				
		६. अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन फारम				
		७. परिचय पत्र पुन लिनु परेमा पुरानो परिचय पत्र समेत				

		ल्याउनु पर्नेछ ।				
१६.	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र	१. अनुसूची बमोजिम निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (६० वर्ष उमेर पुगेको हुनु पर्नेछ) ३. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति	महिला तथा बालबालिका शाखा	१ दिन	निःशुल्क	प्र.प्र.अ.
स्वास्थ्य शाखा						
१७.	विपन्न नागरिक औषधि उपचार सिफारिस	१. वडा कार्यालयको सिफारिस २. सम्बन्धित अस्पतालबाट दिइएको रोग खुलेको विवरण सहितको पत्र ३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (१६ वर्ष मुनको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी) ४. अनुसूची ३ बमोजिमको वडाबाट प्रमाणित सिफारिस फाराम	स्वास्थ्य शाखा र सम्बन्धित शाखाका कार्मचारी	१ दिन	निःशुल्क	प्र.प्र.अ.
१८.	विपन्न नागरिक औषधि उपचार र आर्थिक सहायता(मृगौला प्रत्यारोपण, डायलासिस, क्यान्सर, स्पाईनल ईन्जुरी	१. अनुसूची -१ अनुसारको डक्टरको प्रमाणित सिफारिस २. अनुसूची -२ बमोजिम निवेदन ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. गरिव परिचयपत्रको प्रतिलिपी ५. बैङ्क खाताको चेकको प्रतिलिपी	स्वास्थ्य शाखा र सम्बन्धित शाखाका कार्मचारी	७ दिन	निःशुल्क	प्र.प्र.अ.
आर्थिक विकास समिति (उद्योग, कृषि, पशु पंक्षी, सहकारी)						
१९.	समुह दर्ता / नविकरण	१. निर्धारित ढाँचामा निवेदन २. सम्बन्धित समुहको निर्णयको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ४. नागरिकताको प्रतिलिपि ५. विधान ३ प्रति (सबै सदस्यको दस्तखत गरेको) ६. १/१ प्रति फोटो (अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव)	सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरु	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.

		७. समुहको छाप				
२०.	कृषि र पशुजन्य उपज संकलन केन्द्र सिफारिस	१. निर्धारित ढाँचामा निवेदन २. सम्बन्धित समुहको निर्णयको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ४. जमिनको चारकिल्ला प्रमाणित ५. उद्योग स्थलको मुचुल्का र फोटो	सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरु	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
२१.	कोल्ड स्टोर सिफारिस	१. निर्धारित ढाँचामा निवेदन २. सम्बन्धित सहकारी/समिति/संख्या र फर्मको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ४. जमिनको चारकिल्ला प्रमाणित ५. उद्योग स्थलको मुचुल्का र फोटो ६. नागरिकताको प्रतिलिपि	सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरु	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
२२.	कृषिजन्य र पशुजन्य व्यवसाय संचालन फर्म सिफारिस	१. निर्धारित ढाँचामा निवेदन २. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३. जमिनको चारकिल्ला प्रमाणित ४. उद्योग स्थलको मुचुल्का र फोटो ५. जग्गाको स्वामित्व प्रमाणित प्रतिलिपि ६. नागरिकताको प्रतिलिपि	सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरु	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
२३.	सहकारी संघ, संस्था दर्ता तथा नविकरण	१. संस्थाको हकमा कम्तिमा ३० जना नेपाली नागरिकहरुले पहिलो र दोस्रो गरी दुईवटा प्रारम्भिक २. भेला गरी सोको माईन्युट सहित निवेदन ३. भेला बाट स्वीकृत विधान वा विनियम ४. शेयर सदस्यहरुको फोटो र हस्ताक्षर सहितको विवरण ५. तदर्थ समितिको फोटो र हस्ताक्षर सहितको विवरण ६. निवेदकहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ७. बसोवास तथा आवद्धता खुल्ने प्रमाणित कागजात ८. सहकारी संस्था कार्यान्वयन कार्ययोजना ९. सहकारी तालिम लिएको प्रमाणपत्र १०. संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन	शाखा प्रमुख	आवेदन पेश गरेको मितिले १५ दिन र अन्य थप संशोधन आवश्यक भएमा सोको लागि लाग्ने समय	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
२४.	सहकारी	१. पछिल्लो साधारण सभामा कुल सदस्य संख्याको कम्तिमा	शाखा प्रमुख	आवेदन	निः शुल्क	प्र.प्र.अ.

	संघ/संस्थाको विधान वा विनियम संशोधन	५१ प्रतिशत उपस्थित भई सोको कम्तिमा दुई तिहाई बहुमतले सहकारी ऐन, नियम र सिद्धान्त एवं मापदण्ड अनुकुल हुने गरी विनियम संशोधनको निर्णय गरि निर्णय प्रतिलिपि र तिन महले फारामको ढाँचामा संशोधित विनियम २ प्रति		पेश गरेको मितिले १५ दिन		
२५.	सहकारी संघ/संस्थाले नियमानुसार पाउने छुट सुविधाहरूको सिफारिस	१. सम्बन्धित संघ / संस्थाको व्यहोरा खुलेको पत्र २. साधारण सभा तथा संचालक समितिको निर्णय प्रमाणित प्रतिलिपी ३. घर जग्गा खरिदमा रजिष्ट्रेशन दस्तुर छुटको सिफारिस माग गर्दा मापदण्ड अनुसार खरिदका लागि आवश्यक स्रोतको विश्लेषण गरिएको कागजात ।	शाखा प्रमुख	आवेदन पेश गरेको मितिले १५ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
२६.	सहकारी नविकरण	१. निर्धारित ढाँचामा निवेदन २. दर्ता प्रमाण पत्र ३. संचालक समितिको निर्णय	शाखा प्रमुख	आवेदन पेश भएको ३ दिन भित्र	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
२७.	नयाँ व्यवसाय दर्ता	१. निवेदन पत्र	आर्थिक विकास शाखा र राजस्व उपशाखा	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
		२. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		३. विदेशीको हकमा राहादानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासले दिएको निजको परिचय खुल्ने सिफारिस				
		४. फोटो २ प्रति				
		५. घर बहालको सम्झौता पत्र				
६. आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको सम्पतिकर तिरेको रसिद						
२८.	व्यवसाय नविकरण	१. स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र	आर्थिक विकास शाखा र राजस्व उपशाखा	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
		२. बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि				
		३. आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद				
		४. चालु आ.व. मा व्यवसाय नविकरण शुल्क र बहालको				

		हकमा बहाल कर तिरेको रसिद				
२९.	व्यवसाय बन्द	१. आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सङ्कल ४. घर बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५. स्थलगत प्रतिवेदन ६. विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र ७. आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा सम्पतिकर तिरेको रसिद	आर्थिक विकास शाखा र राजस्व उपशाखा	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
३०.	उद्योग ठाँउसारीको सिफारिस	१. उद्योग ठाँउसारीको लागि निवेदन २. उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रमाणपत्र ३. स्थानीय तहको नाममा नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र ४. आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा सम्पतिकर तिरेको रसिद ५. बहालमा भए बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ६. सरी जाने स्थानीय तह वा वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र	आर्थिक विकास शाखा र राजस्व उपशाखा	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
३१.	जल स्रोत दर्ता तथा नविकरण	१. टोल भेला बैठकबाट उ.स. गठनको प्रतिलिपि २. वडा कार्यालयको सिफारिस ३. संस्थाको विधानको १ प्रति प्रतिलिपि ४. दावि विरोध सम्बन्धि सूचना ५. दावि विरोध नरहेको भनि वडा कार्यालयको सिफारिस ६. नविकरणका लागि दर्ता प्रमाण पत्र र निवेदन	शाखा प्रमुख	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
३२.	टोल विकास संस्था गठन,	१. टोल भेलाको बैठकको उपस्थिति २. वडा कार्यालयको सिफारिस	सामाजिक विकास शाखा	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन	प्र.प्र.अ.

	दर्ता तथा नविकरण	३. टोल विकास संस्थाको विधानको १ प्रति प्रतिलिपी ४. नविकरणका लागि दर्ता प्रमाण पत्र र निवेदन			बमोजिम	
३३.	टोल विकास संस्थाको बैङ्क खाता संचालन	१. संस्थाको खाता संचालन सम्बन्धि बैठकको निर्णय २. पदाधिकारीको नागरिकता प्रतिलिपी ३. वडा कार्यालयको सिफारिस	सामाजिक विकास शाखा	१ दिन	निः शुल्क	प्र.प्र.अ.
३४.	अटोरिक्सा रुट ईजाजत	१. निवेदन १. यातायात व्यवसाय समितिको सिफारिस २. सवारी चालक ईजाजतपत्र (लाईसेन्स) ३. विमाको कागजात प्रतिलिपि ४. ब्लु बुक को प्रतिलिपि	शाखा प्रमुख	१ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.
३५.	"घ" वर्गको ईजाजत पत्र	१. निवेदन पत्र २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. मेसीनरी तथा औजार खरिद गरेको भ्याट विलको प्रतिलिपी ४. उपकरण चालु अवस्थामा रहेको भनी मेकानीकल ईन्जिनियरले सिफारिस गरेको प्रमाणित प्रतिलिपी ५. कर्मचारीको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपी तथा निज संगको सम्झौता वा नियुक्ति पत्र ६. ३००००० तिन लाख बराबरको बैंक नगद वा बैंक क्रेडिट उपलब्ध रहेको प्रमाण	प्रशासन, राजस्व शाखा	१५ दिन	नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम	प्र.प्र.अ.