रेसुङ्गा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
तम्घास, गुल्मी, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाहरु	सेवाग्राहीले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	प्रक्रिया	लाग्ने शुल्क	समय	जिम्मेवार शाखा/फोर
०१	नागरिकता प्रमाणित	➢ बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र ➢ शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र ➢ निवेदन फारम * एकद नमस्ता राजिनि नुहुनुपर्ने	नागरिकताको फारम र फोटो प्रमाणित	निवेदन शुल्क : रु. ९०/- प्रमाणित शुल्क : रु. १००/- अभिभूत नागरिकता शुल्क : रु. ५००/- * राजिनि नुहुनुपर्ने कर्मचारी तथा अन्य रु. ५००/- थप	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
०२	जन्म नामसारी दाखेल/सम्रेज सिफारिस	➢ छरोफालका सबैका नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ जन्मदर्ता प्रमाणपुर्जा, रजिस्ट्रेशन नरेको कागज ➢ मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र * एकद नमस्ता राजिनि नुहुनुपर्ने / नमस्ता कर्मचारी	आवेदक एजिसा फुकेपछि नालपीर कार्यालयबाट किटानी सिफारिस	प्रमाणित शुल्क : रु. १५०/- * राजिनि नुहुनुपर्ने कर्मचारी तथा अन्य रु. ५००/- थप	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
०३	नाता प्रमाणित	➢ ब्यहोरा खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ➢ नाता सम्बन्ध देखिने कागज पत्र ➢ नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ पासपोर्ट साइजका २/२ प्रति फोटो * प्रमाणकको अनुसार राजिनि नुहुनुपर्ने / नमस्ता कर्मचारी	फोटो प्रमाणित गरी निवेदन नाता अनुसार नाता प्रमाणित गरिने	नेपाली नामका रु.१५०/- अंग्रेजी नामका रु.१०००/- * राजिनि नुहुनुपर्ने कर्मचारी तथा अन्य रु. ५००/- थप	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
०४	विभिन्न प्रकृतिका सिफारिस	➢ ब्यहोरा खुलेको किटानी निवेदन ➢ नाता सम्बन्ध देखिने कागज पत्र ➢ नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ पासपोर्ट साइजका २/२ प्रति फोटो * प्रमाणकको अनुसार राजिनि नुहुनुपर्ने / नमस्ता कर्मचारी	ब्यहोरा खुलेको नाम निवेदन अनुसार राखार्थ बुझी सिफारिस गरिने	नेपाली नामका रु.१५०/- अंग्रेजी नामका रु.१०००/- * राजिनि नुहुनुपर्ने कर्मचारी तथा अन्य रु. ५००/- थप	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
०५	अपाङ्गता प्रमाणित सिफारिस	➢ ब्यहोरा खुलेको किटानी निवेदन ➢ नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ अपाङ्गता प्रमाणपुर्जा * एकद नमस्ता राजिनि नुहुनुपर्ने / नमस्ता कर्मचारी	ब्यहोरा खुलेको नाम निवेदन अनुसार राखार्थ बुझी सिफारिस गरिने	नेपाली नामका : ०१ हजारसम्म रु. ३००/- ०१ हजारदेखि रु. ५००/- १० हजारदेखि रु. ५००/- +०.०५% अंग्रेजी नामका : १० लाखसम्म रु. १०००/- +०.०५% * राजिनि नुहुनुपर्ने कर्मचारी तथा अन्य रु. ५००/- थप	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
०६	घरबाटो प्रमाणित	➢ ब्यहोरा खुलेको किटानी निवेदन ➢ नागरिकता जन्मदर्ता प्रमाणपुर्जा * एकद नमस्ता राजिनि नुहुनुपर्ने / नमस्ता कर्मचारी	ब्यहोरा खुलेको नाम निवेदन अनुसार राखार्थ बुझी सिफारिस गरिने	शुल्क रु. ३००/- * राजिनि नुहुनुपर्ने कर्मचारी तथा अन्य रु. ५००/- थप	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
०७	बारकिल्ला प्रमाणित	➢ ब्यहोरा खुलेको किटानी निवेदन ➢ नागरिकता जन्मदर्ता प्रमाणपुर्जा * एकद नमस्ता राजिनि नुहुनुपर्ने / नमस्ता कर्मचारी	ब्यहोरा खुलेको नाम निवेदन अनुसार राखार्थ बुझी सिफारिस गरिने	शुल्क रु. ५००/- * राजिनि नुहुनुपर्ने कर्मचारी तथा अन्य रु. ५००/- थप	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
०८	घिटो नुण्याङ्कन	➢ ब्यहोरा खुलेको किटानी निवेदन ➢ नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ जन्मदर्ता प्रमाणपुर्जा * एकद नमस्ता राजिनि नुहुनुपर्ने / नमस्ता कर्मचारी	ब्यहोरा खुलेको नाम निवेदन अनुसार राखार्थ बुझी सिफारिस गरिने	नेपाली/अंग्रेजी नामका ५० लाखसम्म रु. ५,०००/- ७० लाखसम्म रु. ९,०००/- ७० लाखसम्म रु. ९,०००/- १ करोडसम्म रु. ६,०००/- १ करोडदेखि रु. ६,०००/- +०.०१% * राजिनि नुहुनुपर्ने कर्मचारी तथा अन्य रु. ५००/- थप	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
०९	जन्म दर्ता	➢ बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ दाँवा अनुसारको सुचना फारम	म्याद भित्र अभिभावक भौतिक सूचना फारम भर्ने	३१ दिनभित्र नि:शुल्क विलम्ब शुल्क रु. २००/-	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
१०	मृत्यु दर्ता	➢ मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ जन्मदर्ता प्रमाणपुर्जा	म्याद भित्र अभिभावक भौतिक सूचना फारम भर्ने	३१ दिनभित्र नि:शुल्क विलम्ब शुल्क रु. २००/-	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
११	विवाह दर्ता	➢ श्रीमान्को नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ श्रीमतीको नागरिकता वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र ➢ नागरिकता भएकाले नए नागरिकताको नागरिकता ➢ फोटो फोटो २ प्रति	विवाहित जोडीले सूचना फारम भर्ने	३१ दिनभित्र नि:शुल्क विलम्ब शुल्क रु. २००/-	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
१२	कसाई सटाई दर्ता	➢ बर्ष (वर्ष मा) अगाडी प्रमाणपत्र ➢ घोर जोर्ने सबै स्टोको दर्ता उठाउ पुर्जा ➢ सटिजर्ने पक्षको नागरिकता/जन्मदर्ता प्रमाणपत्र	अभिभावक अभिभावक सूचना फारम भर्ने	३१ दिनभित्र नि:शुल्क विलम्ब शुल्क रु. २००/-	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
१३	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	➢ नागरिकता विवाह दर्ता ➢ अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको कागज	पति/पत्नीले सूचना फारम भर्ने	३१ दिनभित्र नि:शुल्क विलम्ब शुल्क रु. २००/-	कागजात पेश गर्ने स्पष्ट नमस्ता पाएपछि अनुसार तुरुन्तै	वडा कार्यालय
१४	सामाजिक हुराहको नाम दर्ता (उच्च नागरिक दर्शिता)	➢ नेपाली नागरिकता ➢ दाँवा अनुसारको निवेदन ➢ २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	नागरिकतामा ८० वर्ष पुग्नेवाली	नि:शुल्क	जानकी जयन्ता ठाँदे पुगे मिति उल्लेख गरी ३१ दिनको प्रयत्न १ देखि मंसिर १५ भित्र निवेदन तयारमा	वडा कार्यालय
१५	सामाजिक हुराहको नाम दर्ता (उच्च नागरिक दर्शिता)	➢ नेपाली नागरिकता ➢ दाँवा अनुसारको निवेदन ➢ २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	नागरिकतामा ७० वर्ष पुग्नेवाली	नि:शुल्क	जानकी जयन्ता ठाँदे पुगे मिति उल्लेख गरी ३१ दिनको प्रयत्न १ देखि मंसिर १५ भित्र निवेदन तयारमा	वडा कार्यालय
१६	सामाजिक सुरक्षाको नाम दर्ता (विधवा)	➢ नेपाली नागरिकता ➢ पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्र ➢ दाँवा अनुसारको निवेदन ➢ २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	विधवा भएको प्रमाण	नि:शुल्क	प्रमाणसहित जहिलेसुकै	वडा कार्यालय

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाहरु	सेवाग्राहीले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	प्रक्रिया	लाग्ने शुल्क	समय	जिम्मेवार शाखा
१७	सामाजिक सुरक्षाको नाम दर्ता (अपाङ्गता विभेद/ शिक्षा अपाङ्गता भएका महिला)	➢ नेपाली नागरिकता ➢ सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाण पत्र ➢ दाँवा अनुसारको निवेदन ➢ २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	नागरिकतामा ६० वर्ष पुग्नेवाली	नि:शुल्क	प्रमाणसहित जहिलेसुकै	वडा कार्यालय
१८	सामाजिक सुरक्षाको नाम दर्ता (अपाङ्गता / अति अपाङ्गता अपाङ्गता)	➢ नेपाली नागरिकता/ जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र ➢ अपाङ्गता परिचय पत्र ➢ दाँवा अनुसारको निवेदन ➢ २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	अपाङ्गता अपाङ्गता /अति अपाङ्गता अपाङ्गताको लागि प्रमाण	नि:शुल्क	प्रमाणसहित जहिलेसुकै	वडा कार्यालय
१९	सामाजिक सुरक्षाको नाम दर्ता (बाल संरक्षण)	➢ जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र र संरक्षकको नागरिकता ➢ बाबु/आमाको ज.म.प.पुर्जा ➢ दाँवा अनुसारको निवेदन ➢ २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	बाल संरक्षण अनुदान प्राप्त गर्ने बाल बालिकाको लागि प्रमाण	नि:शुल्क	प्रमाणसहित जहिलेसुकै	वडा कार्यालय
२०	पेशा व्यवसाय सञ्चालनको लागि इजाजत पत्र प्रदान गर्ने कार्य	➢ निवेदन फारम ➢ निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी ➢ निवेदकको हाले लिएको फोटो २ प्रति ➢ व्यवसाय संचालन गर्ने स्थानको ज.म.प.पुर्जा वा बहाल सम्झौता	ब्यहोरा खुलेको नाम निवेदन अनुसार यथार्थ बुझी सिफारिस गरिने	व्यवसायको प्रकृति अनुसार नगर सभाले निर्धारण गरेबमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ	लोहि दिन	राजस्व शाखा
२१	योजना समीक्षाको लागि	१) बस्ती स्तरका योजना मान गर्ने २) वडा समितिबाट योजना प्राथमिकीकरण गर्ने ३) विषयगत समितिका छलफल गर्ने ४) समिक्षा योजना तर्जुमा समितिमा छलफल गर्ने ५) नगर कार्यपालिकामाथि परित गर्ने ६) नगरसभाबाट पारित गर्ने		नि: शुल्क	मंसिर पुष	योजना
२२	योजना कार्यान्वयन तथा सम्झौता	१) उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय ७ देखि ११ सदस्यीय कम्तीमा ३३ : महिला सहभागिता, अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवमध्ये कम्तीमा १ जना महिला हुनुपर्ने, जनप्रतिनिधिको रोहबरमा गठन हुनुपर्ने, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी २) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी बाहेकका ४ जनाको अनुगमन समिति गठन गरेको निर्णय प्रतिलिपी (कम्तीमा २ जना महिला हुनुपर्ने) ३) सबैले खेलेर निर्णय (बिना अध्यक्ष कोषाध्यक्ष र सचिवको राख्ता दरखास्तबाट उपभोक्ता समितिको नगरमा संचालन हुनेगरी सबैले खेलेर निर्णय प्रतिलिपी, अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको पासपोर्ट साइजको फोटो र नागरिकताको प्रतिलिपी दरखास्त नमुना बमोजि) ४) योजना सम्झौता गर्ने निर्णय प्रतिलिपी ५) बैंकिक पुर्वाधार निर्माणका लागि लागत इष्टिमेट, अघ्र कार्यालयका लागि स्वीकृत प्रस्तावना ६) सम्बन्धित वडाको सिफारिस र उपभोक्ता समितिको निवेदन		नि: शुल्क	प्रक्रिया पुरा भएपछि ७ दिन भित्र	योजना
२३	योजनाको सुपरिवेक्षण र अनुगमन	मौखिक तथा लिखित माध्यमबाट		नि: शुल्क	कार्यान्वयनको क्रममा यथाशिघ्र	योजना
२४	योजना अवधारा, करारकार्य कार्यसम्पन्न तथा भुक्तानी	१) बैंकिक पुर्वाधार निर्माणका लागि प्राविधिक मूल्याङ्कन अघ्र कार्यक्रमका लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन २) कार्य सम्पन्न गई रकम भुक्तानी माग्न सकिनेको निर्णय प्रतिलिपी ३) सार्वजनिक परिक्षण (बोलाबाट सर्व सार्वजनिक) ४) बिल भरपाई, डोर सर्टिफिकेट फारम ५) ३ साल नारीयो योजनाको होर्डिङ बोर्ड राखेको फोटो ६) मुख्य मुख्य काम भएको योजनाको फोटोहरु ७) अनुगमन समितिको कार्य सम्पन्न भएको निर्णयको प्रतिलिपी ८) कार्य सम्पन्न भएको वडाको सिफारिस र उपभोक्ता समितिको निवेदन		नि: शुल्क	प्रक्रिया पुरा भएपछि ३ दिन भित्र	योजना/ लेखा
२५	घरनक्शा व्यवस्थापन घर निर्माण इजाजत	१) बाटो बाटा २) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा ३) दरखास्त फारम ४) नालपोत कुलाएको रसिद ५) रजिष्टर्ड इन्जिनियरिङ्ग र कन्सल्टेन्सीको प्रमाणपत्र र नक्शा रजिष्टर अघ्र काजजात	दरखास्त प्रक्रिया रु. ७००/- फिल्ड शुल्क रु. १५०/- निर्माण धरोटी रु. ५,०००/ र सी नमता तुल्ली रु. १०,०००/- रम्पपत्र प्रमाणपत्र रु. ५०००/- * नक्शा निर्माणित घरको ३ वैकल्प राख्न पेश नक्शा पाउनुपर्नेमा दरदरः १००० वर्ग मिटरभन्दा कम भूमिगत तल्ला ५ तथा जमिनमाथि तल्ला ५ सम्म, पहिलो तल्ला ९ दोस्रो तल्ला ३, तेस्रो तल्ला ३.३ र सी नमता तल्लाको ६ र १००० वर्गमिटर भन्दा माथिको भूमिगत तल्ला ५, पहिलो तल्ला ५.२ दोस्रो तल्ला ३.५ तेस्रो तल्ला ३ र सी नमता तल्लाको ७ (सातवोट)। * ००७६ प्रमाण ५ देखि माथि नक्शाको दरदरः १००० वर्ग मिटर भन्दा कम भूमिगत तल्ला ३ पहिलो तल्ला ५, दोस्रो तल्ला ८ र सी नमता तल्ली प्रति तल्लामा भूमिगत तल्ला ५, पहिलो तल्ला ६, दोस्रो तल्ला ८, तेस्रो तल्ला १० र सी नमता तल्लामा २ का दरले लाग्नेछ।	१. पुराना टोप २ मिल मिल २. नुहुनुपर्ने २० मिल मिल पुराना नमस्ता सीमा ३. रजस्व परिषद् ४. सुरक्षण कार्यालय ५. विकास योजना विकासमाथि अनुकूल (प्रतिबिम्बमा अवलोकन गुरुत्व भवनहरुको प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने प्रावधान) ६. पुराने भवनका निर्माण गर्नको अनुमतमा प्रतिबिम्बमा आवश्यक नक्शाको ४ वर्ष भित्र अनुमान प्रदान गर्ने निर्माणको लागि ७. निर्माण कार्य प्रारम्भ भएको ४ वर्ष भित्र सम्पन्न प्रमाण पत्र निर्माणको लागि	प्राविधिक
२६	सुचना तथा गुनासो व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित निवेदन वा ३जुरी पेटिकामा गोप्य लिखित जानकारी		नि: शुल्क	तुरुन्त	सबैलाय

जुनासो सुन्ने अधिकारी : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, फोन नं.: ०७८ ५२०१५०