

टीकापुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
टीकापुर कैलाली

नागरिक बडापत्र

क्र.सं.	सेवाको किसिम/विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार शाखा/उपशाखा इकाई वा सम्बन्धित अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
			समय	दस्तुर, शुल्क(निवेदन दस्तुर सहित)		
१	उजूरी तथा विवाद सम्बन्धी निवेदन दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> – न्यायीक समितिले उजूरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५ को अनुसूची -१ बमोजिमको रीत पुगेको निवेदनपत्र । – सम्बन्धित निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । – विवाद संग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजातहरु 	हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद भित्र र नतोकिएको हकमा कार्यविधि बमोजिम	रु.१००१-	न्यायीक समिति /कानून शाखा	
२	म्याद तामेली	<ul style="list-style-type: none"> – सम्बन्धित निवेदनको प्रतिलिपि – म्याद तामेली पत्र 	निवेदन दर्ता भएको ३ दिन भित्र	२५१-	कानून शाखा	
३	उजूरी तथा विवादको लिखित जवाफ दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> – ऐनको अनुसूची २ बमोजिमको रीत पुगेको निवेदनपत्र । – सम्बन्धित निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । विवाद संग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजातहरु । 	म्याद तामेल भएको १५ दिन भित्र	रु.१००१-	न्यायिक समिति /कानून शाखा	

४	मेलमिलाप	अनुसूची- ९ बमोजिमको ढाँचामा दुवै पक्षहरूको मिलापत्रका लागि मेलमिलाप गराई पाउँ भन्ने संयुक्त निवेदन	विवाद दर्ता भएको तीन महिना अर्थात नब्बे दिन भित्र	पक्षहरूको आपसी सहमतिमा रु.५००/५००	मेलमिलापकर्ता, न्यायीक समिति	
५	निरूपण हुने अधिकारक्षेत्र अन्तर्गत निर्णय र संरक्षणात्मक आदेश जारी	<ul style="list-style-type: none"> — निवेदनमा पेश गरिएका संलग्न आवश्यक प्रमाण कागजातहरू । — पक्ष विपक्षीका साक्षीहरूको बयान। — बकपत्र । — विवादित पक्षहरूको स्वीकारोक्ती । — पक्षको अवस्था । — अन्य सम्बन्धित प्रमाण । 	विवाद दर्ता भएको तीन महिना अर्थात नब्बे दिन भित्र	निःशुल्क	न्यायीक समिति	
६	निर्णय कार्यान्वयन (भराई दिने वा चलन चलाई दिने)	<p>क)अचल सम्पत्तिको हकमा :</p> <ul style="list-style-type: none"> — घर जग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला सडक संग जोडिएको /नजोडिएको अवस्था । — घर रहेको भए घरको तला तथा कवच र सम्भव भएसम्म वर्गफिट। — घरजग्गाको अवस्थिति आवास वा औद्योगिक व्यापारिक क्षेत्रको व्यहोरा, । — घर जग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको वा स्वामित्व वा फरक व्यक्तिको भोग चलन गर्नेको नामथर । — घरमा भएको लगापात तथा खरिद बिक्री हुने न्यूनतम मूल्य उल्लेख गरी अनुसूची- १२बमोजिमको ढाँचामा पेश भएको निवेदन । <p>ख) चल सम्पत्तिको हकमा :</p> <ul style="list-style-type: none"> — स्रोत खुलेको यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा 	विवाद दर्ता भएको तीन महिना अर्थात नब्बे दिन भित्र	निःशुल्क	न्यायीक समिति	

		रहेको रकम ।				
७	कानूनी राय, परामर्श सेवा	आवश्यकता अनुसार	जुनसुकै समयमा	निःशुल्क	कानून शाखा प्रमुख	
८	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र	<ul style="list-style-type: none"> – तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसूची १ बमोजिम) – “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आवश्यक योग्यता (अनुसूची - ५ बमोजिम) पुरा भएको हुनुपर्ने ।आवश्यक योग्यता (अनुसूची - ५ बमोजिम) <p>क. आर्थिक क्षमता : प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रूपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।</p> <p>ख. मुख्य जनशक्ति विवरण : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीड विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।</p> <p>ग. मेशीन र उपकरण :</p> <ul style="list-style-type: none"> (१) ट्रिपर /टयाक्टर (एक/एक थान) (२) मिक्सर (एक थान) (३) Theodolite/Level Machine (एक सेट) (४) वाटर पम्प (तीन थान) (५) भाइब्रेटर (तीन थान) <ul style="list-style-type: none"> – जाँचबुझ समितिको निर्णय तथा कार्यपालिका बैठकको निर्णय। 	३० दिन भित्र	रु. ८०००/-	प्रशासन उपशाखा/शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> – तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसूची ६ बमोजिम)। – घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको सिफारिश । – इजाजतपत्रको प्रमाणपत्र । 	सोहि दिन वा बढीमा ३ दिन भित्र	आर्थिक वर्ष भुक्तान भएको मितिले आश्विन मसान्त सम्म रु. ४,०००/- चैत्र मसान्त सम्म दोब्बर दस्तुर	प्रशासन उपशाखा/शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		<ul style="list-style-type: none"> - आन्तरिक राजश्व कार्यालयको सिफारिश ,कर तिरेको रसिद । - कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको चालु आ.व.को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण । - कार्यविधिको अनुसूची-४ बमोजिमको पासबुक भरी पेश गर्नुपर्ने । - अन्य भए खुलाउने । 				
१०	सहकारी संस्थाको लेखा परीक्षणको लागि स्वीकृती प्रदान	<ul style="list-style-type: none"> - संस्थाको साधारण सभाले पारिश्रमिक तथा सुविधा समेत तोकिक लेखा परीक्षक नियुक्त गरेको निर्णयको प्रतिलिपी । - लेखा परीक्षण गर्ने आ.व. सम्मको आय व्यय विवरण र सम्बन्धित लेखा परिक्षकको प्रमाणपत्रहरु। 	कागजात र प्रमाणहरु पुरा भएमा सोही दिन	निशुल्क	शाखा प्रमुख/उद्योग व्यवसाय तथा सहकारी पर्वद्वन उपशाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
११	मालसामान आपूर्ति, निर्माणकार्य , परामर्श सेवा र अन्य सेवा सूचिकृत	<ul style="list-style-type: none"> - सूचिकृत हुन चाहाने संस्था, फर्म वा व्यक्तिको निवेदन । - संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र (नविकरण गरिएको)। - मूल्य अभिवृद्धि कर तथा स्थायी लेखा नं. दर्ताको प्रमाणपत्र । - कर चुक्ताको प्रमाणपत्र। - आवश्यकता अनुसारको व्यावसायिक इजाजतपत्र । 	सोहि दिन	रु ५० निवेदन दस्तुर	शाखा प्रमुख/सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२	विनियम संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> - तोकिएको विभागीय मापदण्ड पुरा भएको सहकारी संघ संस्थाको विनियम संशोधनको लीग संस्थाको कुल सदस्य संख्याको कम्तिमा ५१% उपस्थित भई कम्तिमा २/३ बहुमत वाट विनियम संशोधनको प्रस्ताव पारित भएको साधारण सभाको निर्णय प्रतिलिपी । - विनियम संशोधन गर्न निर्णय भएको मिति सम्ममा संस्था सँग आवद्ध कुल सदस्य संख्या प्रमाणित भएको पत्र र 	सहकारी ऐन नियम अनुसार कागजात र प्रमाणहरु पुरा भएमा १५ दिन भित्र	निशुल्क	शाखा प्रमुख/उद्योग व्यवसाय तथा सहकारी पर्वद्वन उपशाखा	

		३ महले फाराम ।				
१३	घर नक्शा पास	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धीत व्यक्ती को नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । जग्गाधनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि। प्रमाणित ट्रेस नक्शाको प्रतिलिपि। व्लु प्रिन्ट नक्शाको प्रतिलिपि। सम्बन्धित वडा कार्यालयको चार किल्ला प्रमाणित सिफारिस। मान्यता प्राप्त कन्सल्टेन्सि वाट तयार भएको घरको नक्शा। 	कुनै उजुरि नपरेमा सुचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन पछि	फ्रेम स्ट्रक्चर व्यापारिक भवन प्रति वर्ग फिट रु ६/- आवासिय भवन प्रति वर्ग फिट रु ५/- लोड वेयरिंग भवन रु. ४/-	शाखा प्रमुख,भवन तथा बस्ति विकास उपशाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१४	घर नक्शा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धीत व्यक्तीको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । जग्गाधनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि। जग्गा रजिष्ट्रेशन भएको प्रमाणको प्रतिलिपि। साविक जग्गाधनिको नामवाट । नगरपालिकामा पास भएको घरको नक्शा। वडा कार्यालयको नामसारी सिफारिस पत्र। 	प्रकृया पुगि आएमा सोही दिन	एकाघर सगोलमा नामसारी रु. ५१०/- एकाघर भन्दा बाहिर नामसारी रु. ७६०/-	शाखा प्रमुख,भवन तथा बस्ति विकास उपशाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१५	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा कार्यालयको निर्माण सम्पन्न सिफारिस। नरपालिकावाट पास भएको घरको नक्शा। घरको अगाडि र कुनै कुनावाट दुवै साईडको क्षेत्र अउने गरि खिचिएको फोटो १/१ प्रति गरि २ प्रति। सम्बन्धित जग्गा धनिको पासपोर्ट साईजको फोटो २ थान। 	प्रकृया पुगि आएमा सोही दिन	रु. ५१०/-	शाखा प्रमुख,भवन तथा बस्ति विकास उपशाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१६	घर नक्शा प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको सक्कलै निवेदन। नक्शा विग्रीएको भए विग्रीको नक्शाको कपि। साविक पास भएको घरको नक्शा वनाई ल्याउनु पर्ने। 	प्रकृया पुगि आएमा सोही दिन	रु. ५१०/-	शाखा प्रमुख,भवन तथा बस्ति विकास उपशाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१७	घर मुल्याङ्कन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकामा पास भएको भए सो को प्रमाणित नक्शा। घर भएको भनि अमिनको प्रतिवेदन। 	प्रकृया पुगि आएमा	१.भित्र कांचो बाहिर पाको ईटामा माटोका जोडाई	शाखा प्रमुख,भवन तथा बस्ति विकास	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

		<ul style="list-style-type: none"> - पास नभएको घर भए सो घरको अमिनले । - स्थलगत रूपमा लिईएको घरको फोटो र लम्वाई तथा चौडाईको नाप। 	सोही दिन	<p>भएको वा काठैकाठबाट बनेको र जस्ता भिङ्गटी, टायल र एसवेस्टसको छाना भएको घर प्रतिवर्ग फिट रु.५००</p> <p>२ भित्र बाहिर पाको ईटा वा हुंगामा माटोको जोडाई भइ भित्र बाहिर सिमेन्ट प्लाष्टर गरी छाना ढलान गरिएको वा जस्ता , टायल, भिङ्गटी एसवेष्टसको छाना भएको घर प्रतिवर्गफिट रु.६००</p> <p>३. भित्र बाहिर पाको ईटा वा हुंगामा सिमेन्ट प्लाष्टर गरि छाना ढलान (आर.सि.सि. वा आर.वि.सि) गरिएको घर प्रतिवर्गफिट रु. १२५०</p> <p>४.आर.सि.सि. फेम स्ट्रक्चरमा लिफ्ट एस्कलेटर जडान भएको घर प्रति वर्गफिट रु.१९००</p> <p>५. स्टील फ्रेम स्ट्रक्चर, फविडट्स, फाइवर वा यस्तै संरचना प्रतिवर्ग रु.१६००</p>	उपशाखा	
१८	कार्यक्रम संचालन पेशिक लिनुपर्दा ।	<ul style="list-style-type: none"> -निर्धारित ढाँचामा निवेदन । -स्विकृत प्रस्तावना । -विनियोजित बजेट देखिने बजेट पुस्तिकाको प्रतिलिपि । 	सोही दिन	निशुल्क	प्रमुख /आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१९	पेशकी फर्छौट गर्न आउदा ।	<ul style="list-style-type: none"> -निर्धारित ढाँचामा निवेदन । -वास्तविक रूपमा भएको खर्चहरुको शिर्षकगत तेरीज। -स्विकृत प्रस्तावनाको सक्कल प्रतिलिपि। -कार्यक्रम संचालन र सम्पन्न भएको झल्कीने फोटाहरु । -मालसामान खरिदको सक्कल विल, भरपाइ र मालसामान वितरण तथा रकम बुझाएको भरपाइ । -उपस्थितिको प्रतिलिपी। 	सोही दिन	निशुल्क	प्रमुख /आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

		<ul style="list-style-type: none"> - जुन वडामा कार्यक्रम संचालन भएको उक्त वडाको सिफारिस तथा सम्बन्धित शाखाको सिफारिस । - विनियोजित बजेट देखिने बजेट पुस्तिकाको प्रतिलिपि । - कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन । 				
२०	योजना कार्यक्रम भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> - निर्धारित ढाँचामा निवेदन। - खर्चको शिर्षकगत तेरिज। - विनियोजित बजेट देखिने बजेट पुस्तिकाको प्रतिलिपि । - स्विकृत प्रस्तावना । - जुन वडामा कार्यक्रम संचालन भएको उक्त वडाको सिफारिस तथा सम्बन्धित शाखाको सिफारिस । - सम्झौता पत्र र कार्यादेश । - कबुलियतनामा, सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन - मालसामान खरिदको सक्कल विल, भरपाइ र मालसामान वितरण तथा रकम बुझाएको भरपाइ । - उपस्थितिको प्रतिलिपि। - कार्यक्रम संचालन र सम्पन्न भएको झल्कीने फोटाहरु । अनुगमन समितिको निरिक्षण प्रतिवेदन। - कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन । 	सोही दिन	निशुल्क	प्रमुख /आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२१	धरौटी फिर्ता लिन आउदा ।	<p style="text-align: center;"><u>ठेक्का फर्महरुको हकमा</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - निर्धारित ढाँचामा निवेदन - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाणपत्र - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर समायोजन पत्र - सम्बन्धित शाखा/उपशाखाको सिफारिस <p style="text-align: center;"><u>उपभोक्ता समितिको हकमा</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - निर्धारित ढाँचामा निवेदन 	सोही दिन	निशुल्क	प्रमुख /आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

		<ul style="list-style-type: none"> - उपभोक्ता समितिको धरौटी फिर्ता सम्बन्धि निर्णयको प्रतिलिपि । - सम्बन्धित शाखा/उपशाखाको सिफारिस 				
२२	विपन्न नागरिकको औषधि उपचार सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> - तोकिएको ढांचामा निवेदन र रु. १० को टिकट । - बिरामीको नागरिकताको प्रतिलिपि (नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि)। - बिरामी विपन्न नागरिक भएको सम्बन्धित वडाको सिफारिश रोग पहिचान भएको चिकित्सकको प्रिस्क्रिप्सनको प्रतिलिपि । 	आवश्यक कागजात पुरा भएमा सोहि दिन	निशुल्क	जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन उपशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२३	१५ शैया अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन	<ul style="list-style-type: none"> - तोकिएको ढांचामा निवेदन - तोकिएको आवश्यक कागजातहरू र पुर्वाधार तयार गरेको सम्पूर्ण कागजात तथा आशय पत्र 	आवश्यक कागजात पुरा भएको ६ महिना भित्र आशय पत्र स्विकृत गर्ने	रु. ३०००	जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन उपशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२४	अपाङ्ग परिचयपत्र	<ul style="list-style-type: none"> - नागरिकता/जन्मदर्ता/शैक्षिक योग्यताकोप्रमाणपत्र/जग्गाधनीपूजा/मतदातापरिचयपत्र/अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागीर खाएको भए नियुक्त पत्र वा जि.वि.स मा दर्ता प्राप्त अपाङ्गता सम्बन्धी काम गर्ने संस्थाको सिफारिसको २ प्रति प्रतिलिपी - पासपोर्ट साइजको ३ प्रति फोटो - मेडिकल जाँचको प्रतिलिपी 	अपाङ्ग समन्वय समिती तोकेको दिनमा तोकिएको कागजात पुगेको सोही दिन	निशुल्क	महिला,बालबालिका तथा समाजकल्याण उपशाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत