

पुतलीबजार नगरपालिका कार्यालय भवन



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन
२०६४ अनुसार सम्बन्धित सबैको
जानकारीको लागि सार्वजनिक गरिएको ।

सेवा प्राप्तमा ढिलासुस्ती भएमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख, कार्यकारी अधिकृत वा नगरप्रमुखसँग सम्पर्क राख्नुहोला ।



पुतलीबजार नगरपालिका कार्यालयको स्याङ्जाको नागरिक वडापत्र

सि. नं.	सेवा-सुविधाको किसिम	आवश्यक प्रक्रिया, प्रमाण र प्रक्रियाहरु	दस्तुर	समय-अवधि	काम गर्ने जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी	कैफियत
१	नागरिकता सम्बन्धी सिफारिस	दुवैकान देखिने पासपोर्ट साइजको २ वटा फोटो टाँसिएको अनुसुची फारम, बाबु वा पतिको नागरिकता, वडा मुचुल्का सहित वडा सिफारिस पत्र, विवाहित महिला भए विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र माइती तर्फका बाबुआमाको नागरिकता, विद्यार्थी भए शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित निवेदन, नागरिकता सहितको नाता खुल्ने गरी सनाखत गर्ने व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
२	नाता प्रमाणित सिफारिस	नाता प्रमाणीत गनुपर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रहरु सहित प्रतिलिपीहरु, व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रमाणपत्रहरु, वडा मुचुलका सहित फोटो प्रमाणीत भएको वडा कार्यालयको पत्र, वडा मुचुल्कामा सहीगर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजका २/२ प्रति फोटो सहितको निवेदन पत्र ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
३	श्रेस्ता कायम सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, जग्गाधनी प्रमाणपत्र वडा मुचुलका सहित निवेदन र चालु आ. व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	

सेवा प्राप्तमा ढिलासुस्ती भएमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख, कार्यकारी अधिकृत वा नगरप्रमुखसँग सम्पर्क राख्नुहोला ।

४	नामसारी सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, जग्गाघनी प्रमाणपत्र, मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र, नाताप्रमाणीत वडा मुचुलका सहित निवेदन अन्य आवश्यक कागजात र चालु आ. व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
५	जन्म, मृत्यु, विवाह, अविवाहित प्रमाणित सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र वा अन्य आवश्यक कागजात वडा मुचुलका सहित निवेदन	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
६	जन्म मिति, नाम, थर सच्याउने सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, वडा मुचुलका सहित निवेदन वा अन्य आवश्यक कागजात ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
७	पेन्सन सिफारिस	पेन्सन पट्टा, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, वडा मुचुलका सहित निवेदन वा अन्य आवश्यक कागजात तथा फोटाहरु ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	प्रशासन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
८	चारकिल्ला प्रमाणीत सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको पोटोकपि, जग्गाघनी प्रमाणपत्र, नापीनक्सा, फिल्ड बुक उतार, चालु आ. व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
९	घर/बाटो प्रमाणीत सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको पोटोकपि, जग्गाघनी प्रमाणपत्र, नापीनक्सा, फिल्ड बुक उतार, चालु आ. व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाएको रसिद ।	तोके बमोजिम	सोही दिन	योजना शाखा		
१०	भवन निर्माण नक्सापास	आवश्यकता अनुसारका कागजातहरु	तोके बमोजिम	सोही दिन	योजना शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
११	व्यक्तिगत घटना दर्ता	क) जन्मदर्ताको लागि:- शिशुको बाबु-	नियम बमोजिम	सोही दिन	पंजिकरण शाखा	कार्यकारी अधिकृत	

सेवा प्राप्तमा ढिलासुस्ती भएमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख, कार्यकारी अधिकृत वा नगरप्रमुखसँग सम्पर्क राख्नुहोला ।

		खुलेको प्रमाणको आधारमा परिवारको मुख्य व्यक्ति वा सबै भन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने ।					
		ख) मृत्युदर्ताको लागि:- मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र वा जग्गाधनी प्रमाण पत्र वा पेन्सनर भए पेन्सन पट्टा ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
		ग) विवाह दर्ताको लागि:- पतिपत्नी दुवैको नागरिकताको प्रमाणपत्र, दर्ता विवाह भए सोको प्रमाणपत्र सहित दुवैजना उपस्थित हुनुपर्ने ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
		घ) बसाइँसराइँ दर्ताको लागि:- सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र, अन्य ठाँउबाट आएको भए आधिकारिक प्रमाणपत्र ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
		ङ) सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको लागि:- अदालतको निर्णयको प्रमाणीत प्रतिलिपी ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	पंजिकरण शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१२	फोहरमैला व्यवस्थापन	तालिका बमोजिम ।		नियमित	फोहरमैला व्यवस्थापन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१३	फो.मै. आकस्मिक सेवा	माग भए बमोजिम ।		सोही दिन	फोहरमैला व्यवस्थापन शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१४	एकीकृत सम्पत्ति कर बुझ्ने काम	जग्गाधनीको नागरिकताको प्रमाणपत्र, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको फोटोकपि, पछिल्लोपटक कर बुझाएको रसिद, जग्गा प्राप्ति निस्सा ।	नियम बमोजिम	सोही दिन	राजश्व शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१५	सेवा शुल्क, कर, दस्तुर बुझ्ने काम	गत आ. व. को रसिद ।	नियम बमोजिम	सोही दिन	राजश्व शाखा	कार्यकारी अधिकृत	
१६	उद्योग/ व्यवसाय दर्ता नविकरण	आवश्यकता अनुसार ।	नियम बमोजिम	सोही दिन	राजश्व शाखा	कार्यकारी अधिकृत	

सेवा प्राप्तिमा ढिलासुस्ती भएमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख, कार्यकारी अधिकृत वा नगरप्रमुखसँग सम्पर्क राख्नुहोला ।

