



०६५-५२०१२३, ५२०१७७, ५२०००६



www.bandipurmun.gov.np
bandipurmunicipality@gmail.com

बन्दिपुर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बन्दिपुर, तनहुँ

श्री बन्दिपुर गाउँपालिका अन्तरगतका वडा कार्यालयहरूबाट उपलब्ध हुने सेवा तथा सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक कागजातहरू, प्रक्रिया,
दस्तुर र लाग्ने समय वारे जानकारी

वडा स्तरिय नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू	प्रक्रिया	सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी
१	नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस	१. अनुसूची फारम २. निवेदन फारम ३. विवाहको प्रमाणपत्र /जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र/ वसाईसरी आएको हकमा वसाईसराईको प्रमाण पत्र ४. ब्यक्तिगत घटन दर्ता हुन नसक्ने कारण भएमा घटना दर्ता प्रमाणित सिफारिस पत्र ५. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र ६. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटा २ थप फोटा ३ ७. अंगिकृत/बैवाहिक तथा जन्मको नागरिकहरूका हकमा नागरिकता एन २०६३ अनुसार हुने	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखाबाट कागजात तयार गराउने बाबु/आमा/पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यबाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	१. रु १०० २. रु २०००/- (अंगिकृत नागरिकता को हकमा)	१. तुरुन्त २. सर्जिमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष, वडा सचिव र सहायक कर्मचारी

२	नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सिफारिस	१. नागरिकताको फोटोकपि /मतदाता परिचयपत्रको फोटोकपि २. अनुसूची फारम ३. निवेदन फारम ४. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटा २ थप फोटा २	१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षवाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखावाट कागजात तयार गराउने बाबु/आमा/पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यवाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षवाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु ५००/-	१. तुरुन्त २. सर्जिमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष, वडा सचिव र सहायक कर्मचारी
३	नाबालक प्रमाणित सिफारिस	१. जन्म दर्ताको फोटोकपि २. नागरिकताको फोटोकपि /मतदाता परिचयपत्रको फोटोकपि ३. अनुसूची फारम ४. निवेदन फारम ५. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटा २ थप फोटा २	१. आवश्यक निवेदनमा वडा अध्यक्षवाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखावाट सिफारिस गराउने बाबु/आमा/पति वा परिवारको जेष्ठ सदस्यवाट सनाखत गराउने ३. वडा अध्यक्षवाट सिफारिस गराउने ४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु ५००/-	१. तुरुन्त २. सर्जिमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष, वडा सचिव र सहायक कर्मचारी
४	नाम फरक भई संसोधनको सिफारिस वा दुई नामथर एकै भएको भन्ने प्रमाणित सिफारिस	नाम संसोधन गर्नु पर्ने कागजातको प्रतिलिपी तथा प्रमाणहरू जस्तै १. नागरिकता २. पेन्सन पट्टा ३. जग्गाधनि प्रमाण पूर्जा ४. मतदाता नामावली आदिको फोटोकपि र सक्कल	१. आवश्यक निवेदनमा वडा अध्यक्षवाट तोक लगाउने २. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखावाट सिफारिस गराउने वडा अध्यक्षवाट सिफारिस गराउने ३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने	रु ५००/-	१. तुरुन्त २. सर्जिमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष, वडा सचिव र सहायक कर्मचारी
५	नाता प्रमाणित	१. नाता कायम हुनु पर्ने व्यक्ति हरुको	१. आवश्यक निवेदनमा वडा अध्यक्षवाट तोक लगाउने	१. रु ३००/- नेपाली भाषा	१. तुरुन्त २. सर्जिमिन	वडा अध्यक्ष, वडा सचिव र

		<p>नागरिकताको फोटोकपि (मतदाता परिचयपत्रको फोटोकपि/ जन्म दर्ता / मृत्यु दर्ता/ बसाईसराई को प्रमाणपत्रको फोटोकपि आवश्यकता अनुसार)</p> <p>२. निवेदन फारम</p> <p>३. (हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटा २ प्रति)</p>	<p>२. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने</p> <p>३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने</p>	<p>२. रु ८००/- अंग्रेजी भाषा</p>	<p>गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र</p>	<p>सहायक कर्मचारी</p>
६	<p>घर जग्गा सम्बन्धि सिफारिसहरू</p> <p>घर भए/नभएको सडक वाटो भए/ नभएको चारकिल्ला प्रमाणित</p>	<p>१. निवेदन</p> <p>२. नागरिकताको फोटोकपी</p> <p>३. जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी</p> <p>४. नापी नक्सा (घरवाटो /चारकिल्लाको लागि)</p> <p>५. घरको नक्साको फोटोकपी</p> <p>६. चालु आ.ब.को एकिकृत सम्पत्तिकर / भुमिकर बुझाएको रसिद</p>	<p>१. आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने</p> <p>२. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने</p> <p>३. वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने</p> <p>४. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने</p>	<p>रु ५००/- देखी रु १५००/- सम्म</p>	<p>१. तुरुन्त</p> <p>२. सर्जमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र</p>	<p>वडा अध्यक्ष, वडा सचिव र सहायक कर्मचारी</p>
७	<p>घर जग्गा नामसारी सिफारिस</p>	<p>१. निवेदन</p> <p>२. नागरिकताको फोटोकपी</p> <p>३. जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी</p> <p>४. मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी</p> <p>५. विवाह दर्ताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी</p> <p>६. नामसारी गर्ने घरको ईजाजत वा सम्पन्न कागजातहरू</p> <p>७. चालु आ.ब.को एकिकृत सम्पत्तिकर / भुमिकर बुझाएको रसिद</p>	<p>१. आवश्यक निवेदनमा वडा अध्यक्षबाट तोक लगाउने</p> <p>२. प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराउने वडा अध्यक्षबाट सिफारिस गराउने</p> <p>३. चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने</p>	<p>रु ५००/- देखी रु १५००/- सम्म</p>	<p>१. तुरुन्त</p> <p>२. सर्जमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र</p>	<p>वडा अध्यक्ष, वडा सचिव र सहायक कर्मचारी</p>
८	<p>एकिकृत सम्पत्तिकर दाखिला वा खारेजी</p>	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकताको फोटोकपी जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि 	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा वा राजश्व शाखाबाट फारम प्राप्त गरी फारम भराउने राजश्व शाखामा फारम र कागजात समेत पेश गर्ने 	<p>मुल्यांकनका आधारमा</p>	<p>रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त र</p>	<p>वडा सचिव सहायक कर्मचारी</p>

		<ul style="list-style-type: none"> घरको नक्सापास पुरानो रसिद विवरण सहितको निवेदन फारम 	<ul style="list-style-type: none"> कर वुझाई रसिद प्राप्त गर्ने 		सर्जिमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र	
९	घर भाडा/ बहाल विटौरी कर	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको फोटोकपी भाडा सम्झौता पत्रको फोटोकपी रसिद विल तथा भर्पाईको फोटोकपी उपभोग गरेको जग्गाको विवरण सहितको निवेदन फारम 	<ul style="list-style-type: none"> प्रशासन शाखा वा राजश्व शाखाबाट फारम प्राप्त गरी फारम भराउने राजश्व शाखामा फारम र कागजात समेत पेश गर्ने कर वुझाई रसिद प्राप्त गर्ने 	मुल्यांकनका आधारमा	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त र सर्जिमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा सचिव सहायक कर्मचारी
१०	विद्युत ट्रान्सफर्मर जडान र मिटर सम्बन्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन फारम नागरिकताको फोटोकपी जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी घरको नक्सा वा विवरण एकिकृत सम्पत्तीकर / भुमिकर बुझाएको रसिद व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी 	<ul style="list-style-type: none"> राजश्व तिरेको रसिद वडा मुचुल्का (आवश्यक परेमा) वडा अध्यक्षको सिफारिस प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने 	ट्रान्सफर्मर जडानका लागि रु २०००/- थ्री फेज मिटर रु १५००/- १६ एम्पियर सम्म ५००/- अन्य रु ३००/-	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त र सर्जिमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी
११	घर नक्सापास सम्बन्धी	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन फारम नागरिकताको फोटोकपी जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको फोटोकपी 	<ul style="list-style-type: none"> सधियाराको नाउँमा जारी १५ दिने सूचना टास गर्ने र रोहवरमा सधियारहरुलाई राख्ने १५ दिन पश्चात सर्जिमिनका लागि सम्बन्धित फिल्डमा 	सर्जिमिन शुल्क रु ५००/-	वढीमा १ महिना भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी

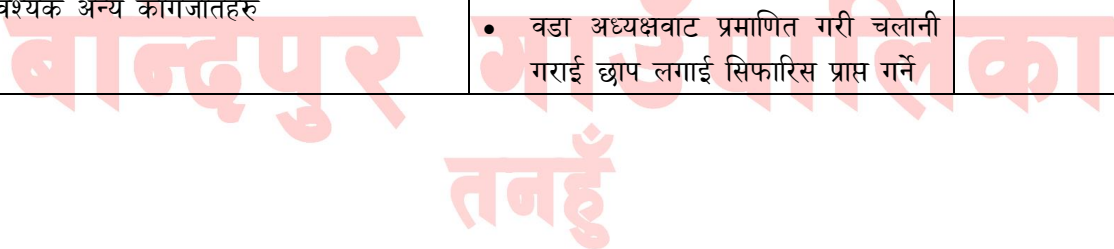
		<ul style="list-style-type: none"> • एकिकृत सम्पत्तीकर / भुमिकर बुझाएको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> • उपस्थित हुने र उपस्थितिको ब्यवस्था मिलाउने • स्थलगत सर्जिमिन संगै सो स्थानमा घर निर्माण गर्न मिल्ने/नमिल्ने सहितको सिफारिस तयार गराई वडा अध्यक्षवाट प्रमाणित गराई गाउँपालिकामा पेश गर्ने अन्य नियमहरू नक्सा दरखास्त फारममा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ । 			
१२	आयश्रोत तथा घर जग्गा मुल्यांकनदर प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन फारम • नागरिकताको फोटोकपी • जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी • घरको नक्सा वा विवरण फोटोकपी • नापी नक्सा • ब्यवसायको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन • रोजगारीको नियुक्ती तथा सुविधाको कागजातहरू • आवश्यक परेमा मुचुल्का • एकिकृत सम्पत्तीकर / भुमिकर बुझाएको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> • आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षवाट तोक लगाउने • प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखावाट सिफारिस गराउने • वडा अध्यक्षवाट प्रमाणित गराउने • चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने 	<p>रु ५००/- देखी रु ७०००/- वा प्रत्येक दश लाखमा थप १०००/- का दरले</p> <p>अंग्रेजी भाषाको प्रमाणितको लागि थप रु ५००/-</p>	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त र सर्जिमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी
१३	घर कायम सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन फारम • नागरिकताको फोटोकपी • जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी • घरको नक्सा पास प्रमाणित पत्रको फोटोकपी • नापी नक्सा • आवश्यक परेमा मुचुल्का • एकिकृत सम्पत्तीकर / भुमिकर बुझाएको 	<ul style="list-style-type: none"> • आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षवाट तोक आदेश गर्ने • प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने • वडा अध्यक्षवाट प्रमाणित गराउने • चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने 	<p>रु ५००/- देखी १५००/- सम्म</p>	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त र सर्जिमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी

		रसिद				
१४	जग्गा धनि प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपिको लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन फारम नागरिकताको फोटोकपी जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि सम्पत्तीकर/ भुमिकर तिरेको रसिद आवश्यक परेमा मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षवाट टोक आदेश गर्ने प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने वडा अध्यक्षवाट प्रमाणित गराउने चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने 	रु ५००/-	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त र सर्जिमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी
१५	ब्यवसाय दर्ताका लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन फारम नागरिकताको फोटोकपी जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि घरको नक्सा /नापी नक्साको फोटोकपी चारकिल्ला संधियारहरुवाट अनूमति तथा मुचुल्का भाडा सम्झौता पत्रको फोटोकपी सम्पत्तीकर/ भुमिकर तिरेको रसिद आवश्यक अन्य कागजातहरु 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदनमा वडा अध्यक्षवाट टोक लगाउने प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस शाखावाट सिफारिस गराउने वडा अध्यक्षवाट प्रमाणित गराउने चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने 	रु ५००/- देखी रु ५०००/- सम्म	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त र सर्जिमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी
१६	अस्थाई बसोवास प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन फारम नागरिकताको फोटोकपी जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि घरको नक्सा /नापी नक्साको फोटोकपी घरभाडा सम्झौता पत्र र घर भाडा कर बुझाएको फोटोकपी नोकरी नियुक्ति पत्रको फोटोकपि वडा सदस्यवाट सनाखत सहितको स्थानीय ५ जनावाट मुचुल्का र साछी वस्नेको 	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यक कागजात सहितको निवेदनमा वडा अध्यक्षवाट टोक आदेश गर्ने प्रशासन शाखामा रुजु गराउने दर्ता गरी सिफारिस गराउने वडा अध्यक्षवाट प्रमाणित गराउने चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने 	रु ५००/-	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त र सर्जिमिन गराउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी

		<p>नागरिकताको फोटोकपि</p> <ul style="list-style-type: none"> आवश्यक अन्य कागजातहरू 				
१७	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> भौगोलिक अवस्था अनुसारको सबै परिवार समेटी बैठक बसी गरिएको निर्णय रित पूर्वक निवेदन समितिमा रहने सदस्यहरूको नागरिकताको फोटोकपि संस्थाको प्रमाणित विधान ४ प्रति 	<ul style="list-style-type: none"> वडा अध्यक्षको तोक सहीत प्रशासन शाखामा निवेदन दर्ता गराउने सिफारिस तयार गराई वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने 	रु ५००/-	तुरुन्त बुझ्नु परेमा ३ दिन भित्रमा	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी
१८	योजना संचालन तथा सम्झौता तथा अन्तिम भुक्तानी सम्बन्धी	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समिति गठन गरिएको निर्णय र सम्झौताको लागि अधिकार प्रदान गरिएको निर्णय योजना किताव प्राविधिक ईस्टिमेट वा मुल्यांकन तथा विल बैंक खाता नं. खर्चका विल भर्पाईहरू पदाधिकारीहरूको नागरिकताको फोटोकपी सहित आधिकारिक निवेदन पत्र 	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समितिबाट अध्यक्ष स्वयं उपस्थित हुने रित पूर्वक कागजातहरू पेश गरी योजना सम्झौता वा भुक्तानीका लागि सिफारिस गराउने वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गराउने चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने 	निशुल्क	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त र बुझ्नु परेमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी
१९	सामाजिक सुरक्षा भत्ता जेष्ठ नागरिक भत्ता:	<ul style="list-style-type: none"> ७० बर्ष पुरा भएको उमेर खुलेको नागरिकता र फोटोकपी हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ रित पूर्वकको निवेदन फारम 	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा शाखामा रित पूर्वक निवेदन दर्ता गराउने 	निशुल्क	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त ।	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी
२०	सामाजिक सुरक्षा भत्ता जेष्ठ नागरिक दलित:	<ul style="list-style-type: none"> ६० बर्ष पुरा भएको उमेर खुलेको नागरिकता र फोटोकपी हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ रित पूर्वकको निवेदन फारम 	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा शाखामा रित पूर्वक निवेदन दर्ता गराउने 	निशुल्क	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त ।	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी

२१	सामाजिक सुरक्षा भत्ता एकल महिला भत्ता:	<ul style="list-style-type: none"> उमेर खुलेको नागरिकता र फोटोकपी श्रीमानको मृत्यु दर्ताको फोटोकपी हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ रित पूर्वकको निवेदन फारम 	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा शाखामा रित पूर्वक निवेदन दर्ता गराउने 	निशुल्क	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त ।	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी
२२	सामाजिक सुरक्षा भत्ता पूर्ण अशक्त भत्ता:	<ul style="list-style-type: none"> उमेर खुलेको नागरिकता / जन्मदर्ताको फोटोकपी वर्ग खुलेको रातो अपाङ्गता परिचय पत्र क वर्ग हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ रित पूर्वकको निवेदन फारम 	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा शाखामा रित पूर्वक निवेदन दर्ता गराउने 	निशुल्क	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त ।	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी
२३	सामाजिक सुरक्षा भत्ता अति अशक्त भत्ता:	<ul style="list-style-type: none"> उमेर खुलेको नागरिकता / जन्मदर्ताको फोटोकपी वर्ग खुलेको निलो अपाङ्गता परिचय पत्र ख वर्ग हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ रित पूर्वकको निवेदन फारम 	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा शाखामा रित पूर्वक निवेदन दर्ता गराउने 	निशुल्क	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त ।	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी
२४	छात्र बृत्तिको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी नागरिकता/ जन्मदर्ताको फोटोकपी रित पूर्वकको निवेदन आवश्यक परेमा वडा मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> वडा अध्यक्षको तोक आदेश गराई सिफारिस/ प्रशासन शाखामा रुजु गराउने सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराई दर्ता चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने 	रु ३००	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त र बुझ्नु पर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी
२५	जातजाती प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी नागरिकता/ जन्मदर्ताको फोटोकपी रित पूर्वकको निवेदन आवश्यक परेमा मुचुल्का 	<ul style="list-style-type: none"> वडा अध्यक्षको तोक आदेश गराई सिफारिस/ प्रशासन शाखामा रुजु गराउने सिफारिस शाखाबाट सिफारिस गराई दर्ता चलानी गराई छाप लगाई 	रु ३००	रितपूर्वकको कागजात प्रमाण पुगेमा तुरुन्त र बुझ्नु पर्नेमा ३	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी

			सिफारिस प्राप्त गर्ने		दिन भित्र	
२६	ब्यक्तिगत घटनादर्ता १. जन्म दर्ता २. विवाहा दर्ता ३. मृत्यु दर्ता ४. सम्बन्ध विच्छेद दर्ता ५. वसाई सराई दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> जन्मको प्रमाण वा मिती खुलेको कागजात र आमा / बाबुको नागरिकता दुलाहा दुलहीको नागरिकता/ जन्म दर्ता समेत मृतकको नागरिकता र मृतकले सामजिक सुरक्षा भत्ता पाउने भएमा परिचय पत्र सम्बन्ध विच्छेदका लागि अदालतको फैसला वसाईसराईका जानेका लागि सम्बन्धीत स्थानको जग्गा धनि प्रमाण पूर्जा वा सो सरहको प्रमाणित कागजातको फोटोकपी र वसाई सराई गरी आउनेको लागि वसाई सराई गरेको दर्ताको प्रमाण पत्र वा निस्सा ब्यक्तिगत घटना दर्ता गराउने सूचकको नागरिकता अनिवार्य 	<ul style="list-style-type: none"> जन्म दर्ताको लागि बाबु/आमा वा परिवारको जेष्ठ सदस्यले सूचना दिनु पर्ने विवाहा दर्ताको लागि दुलाहा दुलही दुवै उपस्थित भई सूचना दिनु पर्ने मृत्यु दर्ताका लागि श्रीमान/ श्रीमति वा छोरा / बुहारी परिवारको जेष्ठ सम्बन्ध विच्छेदका लागि कुनै एक ब्यक्ती उपस्थित भई सूचना दिनु पर्ने वसाई सराई गरि जाने/ आउने परिवारको मुख्य सदस्यले सूचना दिनु पर्ने स्थानीय पंजिकाधिकारीलाई आवश्यक सूचना दिई दर्ताको प्रमाण पत्र लिने 	३५ दिन भित्रमा निशुल्क ३५ दिन कटे पछि रु ५०/- सम्म	तुरुन्त बुझ्नु पर्ने भएमा ७ दिन भित्र	वडा सचिव स्थानीय पंजिकाधिकारी सहायक कर्मचारी
२७	ब्यक्तिगत घटना (जन्म मृत्यु विवाहा) प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> रित पूर्वकको निवेदन नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र स्थानीय मुचुल्का र मुचुल्कामा साक्षी वस्नेहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी आवश्यक अन्य कागजातहरू 	<ul style="list-style-type: none"> रित पूर्वकको निवेदनमा वडा अध्यक्षवाट तोक लगाउने प्रशासन शाखामा रुजु गराउने राजश्व बुझाउने प्रशासन/ सिफारिस शाखावाट सिफारिस गराउने वडा अध्यक्षवाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने 	रु ५००/-	तुरुन्त बुझ्नु पर्ने भएमा ७ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी



 बाँझपुर नगरपालिका
 तनहुँ

२८	अविवाहित प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> रित पूर्वकको निवेदन नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र स्थानीय मुचुल्का र मुचुल्कामा साक्षी वस्नेहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी आवश्यक अन्य कागजातहरु 	<ul style="list-style-type: none"> रित पूर्वकको निवेदनमा वडा अध्यक्षवाट तोक लगाउने प्रशासन शाखामा रुजु गराउने राजश्व बुझाउने प्रशासन/ सिफारिस शाखावाट सिफारिस गराउने वडा अध्यक्षवाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने 	रु ५००/-	तुरुन्त बुझनु पर्ने भएमा ७ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी
२९	ब्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख संसोधन	<ul style="list-style-type: none"> रित पूर्वक निवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस वडा मुचुल्का शैक्षिक योग्यता एस एल सी वा एस ई ई परीक्षाको प्रमाणपत्र अभिलेख संग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु 	<ul style="list-style-type: none"> रित पूर्वक निवेदनमा वडा अध्यक्षले तोक लगाई रित पुर्वक प्रशासन शाखामा निवेदन दिने राजश्व बुझाउने पंजिकाधिकारीवाट राय लिने संसोधनको लागि सिफारिस गराउने वडा अध्यक्षवाट प्रमाणित गरी चलानी गराई छाप लगाई सिफारिस प्राप्त गर्ने 	रु ३००/- देखी रु ५००/- सम्म	तुरुन्त बुझनु पर्ने भएमा ७ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव स्थानीय पंजिकाधिकारी सहायक कर्मचारी
३०	स्वास्थ्य उपचार सम्बन्धी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> रित पूर्वक निवेदन स्थानीय मुचुल्का वा वडा सदस्यको सनाखत पत्र स्वास्थ्य अभिलेख संग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदनमा वडा अध्यक्षको तोक आदेश गरी दर्ता गराउने । प्रशासन शाखावाट सिफारिस तयार गराउने वडा अध्यक्षवाट प्रमाणित गरी सिफारिस लिने 	रु ३००/- विपन्न वर्ग प्रमाणित भएमा निशुल्क	तुरुन्त बुझनु पर्ने भएमा ७ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वडा सचिव सहायक कर्मचारी

थप जानकारी

क.	वन्दिपुर गाउँपालिका कार्यालय वा वडा कार्यालयहरुवाट जुन सुकै प्रकृतिको सेवा वा सिफारिस माग गर्दा गाउँपालिकालाई तिर्नु वा बुझाउनु पर्ने राजश्व/ एकिकृत सम्पत्तीकर/ मालपोत वा भुमिकर साथै जुन सुकै प्रकारको कर शुल्क वा जरिवाना बुझाउनु पर्नेछ ।
----	---

ख.	वन्दिपुर गाउँपालिका कार्यालय वा वडा कार्यालयहरुबाट जुन सुकै प्रकृतिको सिफारिस अंग्रेजी भाषामा प्रमाणित गराउदा तोकिएको शुल्कमा थप रु ५००/- शुल्क लाग्नेछ ।
ग.	कावु वाहेकको परिस्थिति परेमा वाहेक राजश्व सम्बन्धी कारोवार विदाको दिन वाहेक आईतवार देखी विहवार सम्म दिनको ३ वजे भित्र र शुक्रवार दिनको १ वजे सम्म कायम गरिएको छ ।
घ.	एकिकृत सम्पत्ती कर / मालपोत वा भुमिकर बुझाउन सम्बन्धीत ब्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने छ । कुनै कारणले आफू उपस्थित हुन नसकेमा जग्गा धनिको सम्पूर्ण विवरण र कागजात सहित नाता खुल्ने जिम्मेवार ब्यक्तीको आधिकारीक कागजात समेत लिई आउनु पर्ने छ ।
ड.	सेवा लिन आउदा वृद्ध वृद्धा असक्त अपांडको हकमा एकजना संरक्षक साथै लिई आउनु पर्ने छ ।

वडा स्तरिय जन प्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुको विवरण र सम्पर्क नं.

वडा नं.	१	२	३	४	५	६
वडा अध्यक्ष	भानु भक्त पोखेल	कृष्ण प्रसाद लामिछाने	हस्त वहादुर जि.सि.	हरेराम थापा मगर	ध्रुव प्रसाद लामिछाने	सन्त वहादुर गुरुङ
सम्पर्क नं.	९८४६०५५६४०	९८६६०४०४६०	९८४६४३६९८०	९८४६२७५९६१	९८५६०४१४९५	९८४६०६५११९
वडा सचिव	नवराज काफ्ले	कविन्द्र रेग्मी	गणेश न्यौपाने	टोपा देवी दुरा	सन्तलाल सहनी	जंग वहादुर थापा
सम्पर्क नं.	९८५६०६०२१०	९८६५१८१०२५	९८४६२१३७४०	९८४६०८१३८४	९८४५२८०५०८	९८४३२४०९२८
सहायक कर्मचारी	पुजा श्रेष्ठ	सिता वि.क.	ईश्वरी शर्मा भट्टराई	पम्फा कुँवर/ विमला थापा	वत्तु राना	चिजा गुरुङ
सम्पर्क नं.	९८६४२६४४७०	९८४६१	९८४६७७५५५८	/९८१६५७३५०९	९८४६७२३४९२	९८४६८८१५२०

तनहुँ

थप जानकारीको लागि



बन्दिपुर गाउँपालिका
तनहुँ