गोदावरी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
बज्रवाराही, ललितपुर
२०७३

नागरिक बडापत्र (CITIZEN CHARTER)

सि.नं.	कामको नाम	चाहिने प्रमाण कागजात	दस्तुर	लाग्ने समय	सम्पर्क व्यक्ति	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	घर नक्सापास	क) नक्सा दरखास्त फाराम ख) वसाँई सराई प्रमाण पत्रको नक्कल प्रतिलिपि ग) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी घ) निवेदकको नागरिकता/ सुचिकृत इन्जिनियरबाट तयार गरिएको नक्सा ३ प्रति फोटो PP ६ प्रति ङ) निवेदकको वाहेक एकाघरको सदस्यको नामसा जग्गा भएमा बडा कार्यालयको रोहबरमा मन्जुरीनामा च) बडा कार्यालयबाट चार किल्ला खुलाई सिफारिस छ) चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ज) नियमानुसारको राजश्व तिरेको रसिद	फाराम रु.१०००/- नक्सापास उजुर ५ देखी १७ सम्म	१५दिन	बडा अध्यक्ष र नक्सा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२.	घर जग्गा मूल्यांकन	क) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ख) नागरिकताको फोटोकपी ग) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी घ) नक्सा पासको स्वीकृति/सम्पन्न पत्रको प्रतिलिपि ङ) घर जग्गा कर/मालपोत तिरेको रसिदको	मापदण्ड अनुसार	१ दिन	राजश्व शाखा र बडा कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३.	सम्बन्ध विच्छेद निवेदक पुरुष	क) निवेदकको निवेदन(फिराद पत्र) ख) निवेदकको नागरिकता प्रतिलीपी ग) पहिले विवाह दर्ता गरेको भए विवाह दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि -१	रु.५०००/-	३ दिन	बडा सचिव	नगर उपप्रमुख
४.	संघ संस्था दर्ता सिफारिस	क) निवेदन ख) निर्णय ग) विधान घ) सदस्यको ३ पुस्ते विवरण ङ) सदस्य सबैको नागरिकता च) पदाधिकारीको नातारिकता प्रतिलिपि	रु.१०००/-	२ दिन		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५.	योजना सम्झौता	क) उपभोक्ता समिति गठन ख) प्राविधिक लागत ईष्टिमेट ग) सम्झौता घ) रकम मागको निवेदन ङ) योजना पुस्तक	रु. १००/-	१५ दिन	योजना कार्यक्रम प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६.	योजनाको भुक्तानी	क) योजना सम्झौता ख) स्विकृत बजेट तथा कार्यक्रम ग) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन (मूल्याकन) घ) बडा पत्र सम्बन्धित योजनाको हकमा बडाको सिफारिस ङ) सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन च) योजना तथा कार्यक्रम शाखाको सिफारिस ६) योजना सञ्चालन भएको बडाको सिफारिस	नि:शुल्क	२ दिन	लेखा अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७.	वातावरण प्रदूषण कर	क) प्राविधिक मूल्याङ्कन	रु.१०,०००/- रु.१५,००,००/-	३ दिन	प्राविधिक	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८.	सूचना माग	क) औचित्य खुलेको/लिखित निवेदन ख) परिचय खुलेको प्रमाण	रु.५०/- ५ पेज सम्म नि:शुल्क त्यस पछि प्रति पेज रु. ५	सूचनाको म्याद भित्र	सूचना अधिकारी (सन्त बहादुर बस्नेत)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९.	उजुरी	क) निवेदन ख) नागरिकताको प्रतिलिपि ग) उजुरी सम्बन्धी प्रमाण तथा कागजपत्र घ) मालपोत तथा स्थानीय निकायमा कर तिर्नु पर्ने करको रसिद	रु.५००/-	१५ दिन	बडा सचिव	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०.	प्रमाणित कागजात	क) निवेदन ख) प्रमाणित गर्नुपर्ने सक्कर्ने कागजपत्र ग) नगदी रसिद तिरेको सक्कर्ने प्रति	प्रति रु.५००/-	१ दिन	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
११.	सामाजिक सुरक्षा तर्फ	क) साविक गा. वि. स.ले विवरण भएको पासबुक ख) बैंकले उपलब्ध गराएको पासबुक	नि:शुल्क	१ दिन	सम्बन्धित कर्मचारी, बैंक, शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२.	विद्युत तथा खानेपानी सिफारिस	क) निवेदन ख) निवेदकको नागरिकताको फोटोकपी ग) निवेदकको जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी घ) प्रमाणित नापी नक्साको फोटोकपी ङ) घर नक्सा स्वीकृत प्रमाणपत्र	रु.५००/- देखि ३०००/-	१ दिन	बडा अध्यक्ष र उपनिर्देशक	नगर प्रमुख
१३.	श्रेस्ता उत्तारको सिफारिस	क) निवेदन ख) नाता प्रमाण पत्रको फोटोकपी ग) हकदारहरुको नागरिकता फोटोकपी घ) फिल्ड बुक	रु.३००/-	१ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
१४.	फिल्ड बुक उत्तार	क) निवेदकको निवेदन ख) नागरिकताको फोटोकपी ग) नाता प्रमाण पत्र घ) जग्गाको कुनै पनि कागज (पुरानो रसिद/ ज.ध.)	रु.३००/-	१ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
१५.	मृत्यु दर्ता	क) अनुसूची भर्ने ख) मृतकको नागरिकताको फोटोकपी ग) सुचकको नागरिकताको फोटोकपी	म्याद (३५दिन) पछि रु.५०/-	१ दिन	बडा सचिव	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१६.	जन्म दर्ता	क) अनुसूची भर्ने ख) युवा आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि अनिवार्य ग) सुचक घरमुली उपस्थित हुने।	म्याद (३५दिन) पछि रु.५०/-	१ दिन	बडा सचिव	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१७.	विवाह दर्ता	क) अनुसूची भर्ने ख) दुवैजना अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने ग) दुवैजनाको नागरिकताको फोटोकपी घ) दुलहीको नागरिकता नभए माइतीबाट जन्म मिति खुलेको प्रमाण पेश गर्ने ङ) दुलहा दुलहीको फोटो १-१ प्रति च) पहिले सनाखत गर्नु पर्ने	म्याद (३५दिन) पछि रु.५०/-	१ दिन	बडा सचिव	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१८.	वसाँई सराई	क) अनुसूची भर्ने ख) आएको गाउँपालिका/नगरपालिकाको वसाँई सराई प्रमाण पत्र सक्कल ग) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी घ) आएका परिवार सदस्यहरुको नागरिकता/ जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि	म्याद (३५दिन) पछि रु.५०/-	१ दिन	बडा सचिव	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१९.	सम्बन्ध विच्छेद	क) अदालतको फैसला प्रतिलिपि वादी/ प्रतिवादी- १ जना अनिवार्य ख) नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ग) पहिले विवाह दर्ता गरेको भए विवाह दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि -१	रु.५०/-	१ दिन	बडा सचिव	नगर उपप्रमुख
२०.	घर बाटो सिफारिस	क) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ख) नागरिकताको फोटोकपी ग) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी घ) प्रमाणित नापी नक्सा ङ) नापीनक्सा तथा ट्रेस नक्सा	प्रति आना रु.५०/- देखि रु.२००/-	१ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
२१.	धर्मपुत्र/धर्मपुत्री	क) धर्मपुत्र/धर्मपुत्री बस्न चाहनेको निवेदन ख) दुवै पक्षको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र ग) दुवै पक्षका मञ्जुरी नामा	रु.३००/-	३ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
२२.	घर बाटो अशंबडा	क) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ख) नागरिकताको फोटोकपी ग) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी घ) प्रमाणित नापी नक्सा ङ) नापीनक्सा तथा ट्रेस नक्सा	रु. ५००/-	१ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
२३.	नागरिकता सिफारिस	क) अनुसूची भर्ने, फोटो २ प्रति पासपोर्ट साईज ख) एस.एल.सि. को मार्कसिट/क्यारेक्टर सर्टिफिकेट/ जन्म दर्ताको फोटोकपी ग) बुवा/आमाको नागरिकताको फोटोकपी घ) नागरिकता लिने व्यक्ति र सनाखत गर्ने व्यक्ति स्वंयम दुवैजना उपस्थित हुनु पर्ने।	निशुल्क	१ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
२४.	मालपोत असुली	क) जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा ख) पुरानो तिरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ग) न.पा./गा.वि.स.ले उपलब्ध गराएको पासबुक (बडा नं. ७ र ८ मा प्रति रोपनी ४८/-	प्रतिरोपनी रु.४८/- देखि रु.६४/-	१ दिन	बडा सचिव वा तोकिएको कर्मचारी	नगर प्रमुख
२५.	चार किल्ला सिफारिस	क) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ख) नागरिकताको फोटोकपी ग) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी घ) प्रमाणित हालसालकै ट्रेस नक्सा	रु.२५/- सम्म रु.२००/- न्यूनम ५००/-	१ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
२६.	नाता प्रमाण	क) नातेदारहरुको संयुक्त निवेदन ख) मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपी ग) हकदारहरुको नागरिकताको फोटोकपी घ) सातजना सम्बन्धित बडाका साक्षीहरु ङ) साक्षी बस्नेको नागरिकता अनिवार्य च) फोटो ३/३ प्रति छ) वसाँई सराई भई आउनेको हकमा वसाँई सराईको प्रतिलिपि अनिवार्य	रु.५००/-	२ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
२७.	नाम फरक परेको सिफारिस	क) निवेदन ख) नागरिकताको फोटोकपी ग) नाम फरक परेका कागजहरुको फोटोकपी घ) सातजना सम्बन्धित बडाका साक्षीहरु ङ) साक्षी बस्नेको नागरिकता अनिवार्य	रु.३००/-	३ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
२८.	विदेश अध्ययनको लागि नाता प्रमाण आयश्रोत प्रमाणित मूल्यांकन/ कर मुल्य	क) निवेदन ख) निवेदक र नाता कायम गराउनुपर्ने हकदारहरुको नागरिकताको फोटोकपी ग) हकदारहरुको पासपोर्ट साईजको दुई दुई प्रति फोटो घ) मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने घर/जग्गाको ज.ध. पूर्जा प्रतिलिपी ङ) आम्दानी स्रोत देखाउन (सहायक प्रमाणहरु पेश गर्नु पर्ने)	मूल्याङ्कन ५००/- देखी ३०००/- सम्म	१ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
२९.	ज.ध. दर्ता प्रमाणपूर्जा श्रेस्ता प्रतिलिपी सिफारिस	क) निवेदन ख) निवेदकको नागरिकताको फोटोकपी ग) तिरो तिरेको रसिद घ) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा ङ) फोटो २-२ प्रति च) जग्गा पास तमसुक	रु.३००/-	१ दिन	बडा अध्यक्ष	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३०.	नागरीकता प्रतिलिपी	क) अनुसुची भर्ने ख) नागरिकताको फोटोकपी / ज.ध. दर्ता प्रमाण पूर्जा फोटोकपी ग) फोटो ४ प्रति	रु.१००/-	१ दिन	बडा अध्यक्ष	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३१.	उद्योग सर्जमिन	क) चार किल्लाको संधियार खुलेको निवेदन ख) नागरिकता फोटोकपी ग) ज. ध. दर्ता प्रमाण पूर्जा घ) ज. ध. र निवेदन फरक भएमा मञ्जुरीनामा / करार पत्र ङ) संघ संस्था भएमा सम्बन्धित संस्थाको लेटर प्याड्मा निवेदन र प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी च) नापीनक्सा वा ट्रेस नक्सा	रु.५००/- देखि ५०००/- सम्म	३ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
३२.	श्री फेज लाइन सिफारिस	क) चार किल्ला संधियार खुलेको निवेदन ख) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको र नागरिकताको प्रतिलीपी ग) फरक जग्गा धनी भए जग्गा धनी , दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपी र मञ्जुरीनामा/करार पत्र घ) संघ संस्था भएमा सम्बन्धित संस्थाको लेटर प्याड्मा निवेदन र प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	रु.५०००/-	१५ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
३३.	साधारण गुनासो	क) विषयगत निवेदन ख) नागरिकता प्रतिलिपि ग) विषयसंग सम्बन्धित अन्य कागजात	रु. ५००/-	१ दिन	बडा अध्यक्ष	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३४.	जग्गा नामसारी सिफारिस	क) निवेदन ख) निवेदकको नागरिकता ग) फोटो २/२ प्रति ङ) मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र च) जन्म दर्ता प्रमाण पत्र ङ) जग्गा धनीको प्रमाण पत्र	रु.५००/-	१ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
३५.	मोहि नामसारी सिफारिस	क) निवेदन (सर्जमिन) ख) ७ नम्बर फाराम र जग्गा धनी पूर्जा ग) सम्बन्धित व्यक्तिको नाता प्रमाण ङ) मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र च) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता छ) फिल्ड बुक/अस्थाई निस्सा	रु.५००/-	२ दिन	बडा अध्यक्ष	नगर प्रमुख
३६.	घटना दर्ता प्रतिलिपी	घटना दर्ता गरेको प्रतिलिपी	रु.५०/-	१ दिन	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नोटः अन्य दस्तुर जरिवना गोदावरी नगरपालिकाको नगरसभाको निर्णयानुसार तयार गरिएको योजना किताबमा उल्लेख भएअनुसार असुली गर्नुपर्ने छ।