

मेलम्ची नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मेलम्ची, सिन्धुपाल्चोक
३ नं. प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र, २०७५

क्र.स	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा लिन लाग्ने		जिम्मेवार अधिकारी
			समय	शुल्क	
१	छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र ● नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद , न्यवसाय भएमा न्यवसाय कर तिरेको रसिद ● शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● वडाको सिफारिस 	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन	रु. १००	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
२	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● विपन्नता सम्बन्धमा वडाको सिफारिस 	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन	रु. १००	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

३	अपाङ्ग सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र ● नगरिकता प्रमाणपत्र, जन्म दर्ताको प्रतिलिपि ● कून प्रकारको शारिरिश अपाङ्गता सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरिटेण्डेन्टको सिफारिश ● न्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन ● वडाको सिफारिस 	सोही दिन तथा सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	रु. १००	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
४	आर्थिक अवस्था कमजोर र विपन्नता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● पासपोर्ट साइजको फोटा ३ प्रति ● चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति बहाल कर तिरेको रसिद ● वडाको सिफारिस 	सोही दिन तथा सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	रु. १००	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
५	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित (विध्यार्थीलाई ४५ प्रतिशत छुट)	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मूल्य प्रक्षेपण एवं खरिद विक्री भएको भए सो को प्रमाण र सर्जिमिन मुचुल्का । ● चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति बहाल कर तिरेको रसिद 	सोही दिन तथा सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	०.१ प्रतिशत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

६	न्यवसाय बन्द सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● स्थलगत प्रतिवेदन ● आफ्नो न्यवसायको विस्तृत विवरण सहितको निवेदन पत्र ● चालु आ.व. सम्मको न्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल ● घर बहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि ● आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ● वडाको सिफारिस 	सोही दिन तथा सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	रु. १००	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
७	विद्यालय कक्षा वृद्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यालय कक्षा वृद्धिका लागि निवेदन ● विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● सरकारी बाहेकका विद्यालयको हकमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ● बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद ● निरीक्षण प्रतिवेदन 	सोही दिन तथा सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	<ul style="list-style-type: none"> ● रु. ५००० निजी विद्यालयको लागि ● रु. २००० सरकारी विद्यालयको लागि 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
८	न्यक्तिगत विवरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र ● नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ● सम्बन्धित अन्य कागजातहरू ● वडाको सिफारिस 	सोही दिन तथा सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	रु. १००	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
९	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र ● जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ● नापी नक्शा ● चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ● जग्गा धनी सनाखत भएको कागजपत्र 	सोही दिन तथा सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	घर बाटोको सिफारिसको आधारमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

१०	निशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र र निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● विपन्नता खुल्ने प्रमाण वा कागजात ● सिफारिस आवश्यक भएको कारण खुल्ने कागजातहरू ● वडाको सिफारिस 	सोही दिन तथा सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	—	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
११	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● संस्था दर्ताको लागि निवेदन, विधान वा नियमावली ३ प्रति ● समितिका सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, संस्था दर्ता गर्ने निर्णय प्रतिलिपि ● संस्था भाडामा बस्ने भए सम्बन्धित घरको सम्भौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिद ● संस्था आफ्नै घरमा बस्ने भए सो को जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा र नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ● चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	सोही दिन तथा सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	<ul style="list-style-type: none"> ● रु.३००० नाफामूलक ● रु.१५०० गैर नाफामूलक 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
१२	अविवाहित प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेका निवेदन सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र ● स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्काको पत्र ● विदेशमा रहेकोको हकमा विदेश स्थित नेपाली नियोगवाट आएको सिफारिस ● वडाको सिफारिस 	सोही दिन तथा सर्जिमिनको हकमा ३ दिन	रु. १००	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
१३	नक्शा रेखांकनको कार्य	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेका निवेदन पत्र ● सम्बन्धित कार्यालयको पत्र ● प्राविधिक प्रतिवेदन ● चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 		रु. १००	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

१४	सम्पती मूल्याङ्कन (विदेश अध्ययनको लागी)	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेका निवेदन ● नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ● जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि / घरको नक्सा समेत ● न्यवसाय भए न्यवसाय दर्ताको प्रतिलिपि ● वडाको सिफारिस ● चालु आ.वको मालपोत तिरेको रसिद 	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
१५	नाता प्रमाणित (नेपाली / अंग्रेजी सिफारिस)	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेको निवेदन ● निवेदकको र नाता कायम हुने न्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● नाता खुल्ने प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ● नाता प्रमाणित गर्ने न्यक्तिहरूको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ● वडाको सिफारिस ● माग भएका अन्य कागजातहरू 	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन	रु. ५००	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
१६	अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेका निवेदन सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरूको प्रतिलिपिव ● चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ● सम्बन्धित वर्गको सिफारिश 	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन	रु. ५००	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

१७	सम्पत्ति कर	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेका निवेदन ● जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ● भवन नक्सा स्वीकृत प्रमाण पत्र र नक्साको प्रतिलिपि ● भवन / जग्गा खरिद गरेको भए मालपोतवाट रजिष्ट्रेशन पारित लिखितको प्रतिलिपि ● स्थानीय तहको नाममा घोषणा हुनुपुर्व निर्माण भएका भवनका हकमा नापी नक्सा वा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन ● नागरिकताको प्रतिलिपि ● चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन	—	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
१८	नयाँ न्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेका निवेदन पत्र ● नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ● वडाको सिफारिस ● विदेशीको हकमा राहदानी प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको परिचय खुल्ने सिफारिस ● पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ● घर बहाल सम्भौता ● न्यवसाय गर्ने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ● न्यवसाय रहने भवनको नक्सा पासको प्रतिलिपि ● आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद ● स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी न्यवसाय दर्ता गर्नेको हकमा प्यान दर्ता वा अन्य निकायवाट जारी गरिएको न्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ● अन्य माग भएका कागजातहरू 	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन	रु. १००	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

१६	न्यवसाय नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेका निवेदन पत्र ● नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● स्थानीय तहबाट दर्ता भएको न्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ● बहाल सम्भौताको प्रतिलिपि ● आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घरजग्गा तिरेको रसिद 	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन	न्यवसायको प्रकृति अनुसार	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी
२०	भवन निर्माणको इजाजत दिने	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यहोरा खुलेका निवेदन ● भवनको नक्सा ● भवन बन्ने जग्गाको लालपुर्जा / अरुको हक भोगको जग्गामा भवन निर्माण गर्ने भए निजको हक भोगको कित्ता सहित मञ्जुरीको लिखत ● भवनको Structural Design ● निर्माण सुपरीवेक्षण गर्ने प्राविधिक संग भएको सम्भौता ● नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● सर्जमिन मुचुल्का 	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

नोट: : उल्लेखित सेवा प्रवाह सम्बन्धि गुनासाहरू भएमा र आवश्यक थप सूचनाहरू लिनु परेमा मेलम्ची नगरपालिका कार्यालयका सूचना अधिकारी श्री जित बहादुर कार्कीसंग सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।