



लुम्बिनी सांस्कृतिक नगरपालिका कार्यालय

नागरिक वडापत्र-२०७३

क्र.सं.	सेवा सुविधाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू (प्रतिलिपी)	लाग्ने समय	सिफारिश दस्तुर	जिम्मेवार शाखा/उपशाखा
१	नागरिकता सिफारिश	अनुसूची फारम, अभिभावकको नागरिकता, सम्बन्धित व्यक्तिको वसोवास स्थान, जन्म मिति तथा नाता खुल्ने कागजपत्र ।	न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ११०/-	संयुक्त वडा समितिको कार्यालय
२	नागरिकता सिफारिश (प्रतिलिपि)	अनुसूची फारम, नागरिकताको प्रतिलिपी, नागरिकताको नं. खुल्ने प्रमाण ।	न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ११०/-	संयुक्त वडा समितिको कार्यालय
३	विवाह प्रमाणित सिफारिस (वि.सं. २०३५ साल भन्दा अगाडी)	नागरिकता प्रमाणपत्र, पति संग नाता खुल्ने कागजपत्र, स्थायी वासोवास प्रमाण ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ११०/-	संयुक्त वडा समितिको कार्यालय
४	मृत्यु प्रमाणित (वि.सं. २०३५ साल भन्दा अगाडी)	नागरिकता प्रमाणपत्र, मतदाता परिचयपत्र, स्थायी वसोवासको प्रमाणपत्र ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ११०/-	संयुक्त वडा समितिको कार्यालय
५	जन्म प्रमाणित (वि.सं. २०३५ साल भन्दा अगाडी)	नागरिकता प्रमाणपत्र, शैक्षिक प्रमाणपत्र अथवा उमेर खुल्ने कागजपत्र, स्थायी वसोवासको प्रमाण ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ११०/-	संयुक्त वडा समितिको कार्यालय
६	वसोवास प्रमाणित	नागरिकता प्रमाणपत्र, स्थायी वसोवासको प्रमाण, बसाई सराईको प्रमाणपत्र, मतदाता परिचयपत्र ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ११०/-	संयुक्त वडा समितिको कार्यालय
७	नाबालक सिफारिस	अभिभावकको नागरिकता, सम्बन्धित व्यक्तिको जन्मदर्ता, नाता प्रमाणित, स्थायी वसोवास प्रमाणित	सोही दिन	रु. ११०/-	संयुक्त वडा समितिको कार्यालय
८	दुई नाम थर सिफारिस	नागरिकता प्रमाणपत्र, नाम फरक परेको प्रमाणहरू, स्थायी वसोवास प्रमाण ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ११०/-	प्रशासन शाखा
९	पेन्सन सम्बन्धि सिफारिस	नागरिकता प्रमाणपत्र, स्थायी वसोवासको प्रमाण, पेन्सन सम्बन्धि प्रमाणहरू ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	रु. २००/-	प्रशासन शाखा
१०	संस्था दर्ता सिफारिस	विधान, नागरिकता प्रमाणपत्रहरू, संस्था दर्ताको निर्णय	सोही दिन	रु. ५००/-	सामाजिक विकास शाखा
११	चार किल्ला प्रमाणित विक्रि प्रयोजन लागि	नागरिकता, ज.ध. दर्ता प्रमाणपुर्जा र चालु आ.व. को कर तिरेको रसिद र निवेदन ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	नगर परिषदको निर्णय अनुसार	प्रशासन शाखा

१२	चार किल्ला प्रमाणित ऋण प्रयोजनका लागि	नागरिकता, ज.ध. दर्ता प्रमाणपुर्जा र चालु आ.व. को कर तिरेको रसिद र निवेदन ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ११०/-	प्रशासन शाखा
१३	नाता प्रमाणित(नेपाली) नाता प्रमाणित(अंग्रेजी)	नागरिकता, जन्म दर्ता, मृत्यु दर्ता, वसाई सराई तथा सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नाता खुल्ने कागजपत्र ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि सोही दिन दिइनेछ ।	रु. २१०/- रु. ५००/-	प्रशासन शाखा
१४	जग्गा नामसारी सिफारिस	नागरिकता, मृत्यु दर्ता, लालपुर्जा, नाता प्रमाणित, चालु आ.व. को कर चुक्ता ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ४१०/-	प्रशासन शाखा
१५	मोही नामसारी सिफारिस	नागरिकता, मृत्यु दर्ता, लालपुर्जा, मोही कायम प्रमाण ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि सोही दिन दिइनेछ ।	रु. २१०/-	प्रशासन शाखा
१६	अंश वण्डा सिफारिस	नागरिकता, मृत्यु दर्ता, लालपुर्जा, नाता प्रमाणित, चालु आ.व. को कर ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि सोही दिन दिइनेछ ।	रु. २१०/-	प्रशासन शाखा
१७	लाल पुर्जामा नाम संशोधन सिफारिस	नागरिकता, लालपुर्जा, नाम फरक परेको प्रमाणहरु, चालु आ.व.को चुक्ता ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ११०/-	प्रशासन शाखा
१८	उद्योग स्थापना सिफारिस	घरेलु तथा साना उद्योगको पत्र, नागरिकता, जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपत्र चालु आ.व.को करको रसिद, भाडामा भए सहमति पत्र ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि सोही दिन दिइनेछ ।	रु. १०००/-	प्रशासन शाखा
१९	गाउँ ल्वक जग्गाको हकभोग, चारकिल्ला प्रमाणित मुल्याकन सहित	फिल्डबुक उतार, नागरिकता र जग्गाको नक्सा	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि सोही दिन दिइनेछ ।	एकलाखदेखी ५ लाखसम्म ०.२५% ५ लाखदेखी २० लाखसम्म ०.४०% २० लाख देखी माथी ०.५०%	प्रशासन शाखा
२०	गाउँ ल्वक जग्गाको हकभोग सिफारिस	फिल्डबुक उतार, नागरिकता र जग्गाको नक्सा	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ७१०/-	प्रशासन शाखा
२१	गाउँ ल्वक जग्गाको दा.खा., नामसारी	मृत्यु दर्ता, नागरिकता, नाता प्रमाणित, लगतको नक्कल चालु आ.व.को करको रसिद ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ४१०/-	प्रशासन शाखा
२२	निर्माण कार्य रोक्का	नागरिकता, जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा, नापी नक्सा, चालु आ.व.को करको रसिद	तुरुन्तै कार्यान्वयन गरिनेछ ।	रु. २००/-	प्रशासन शाखा
२३	गाउँ ल्वक जग्गाको धितो रोक्का	बैंकको पत्र, पारित धितो राजिनामा, जग्गाको प्रमाण ।	तुरुन्तै कार्यान्वयन गरिनेछ ।	रु. ४००/-	प्रशासन शाखा
२३	गाउँ ल्वक जग्गाको नाप जांच गर्ने	लगतको रेकर्डको प्रमाणपत्र पेश गर्ने	अमिन गई छुट्टयाउने । तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि ३ दिन भित्र ।	रु. ४००/-	प्रशासन शाखा
२४	जग्गा छुट्टयाउने डोर दस्तुर	नक्सा, लालपुर्जा, नागरिकता, भोग प्रमाण	न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि ३ दिन भित्र ।	रु. ६००/-	प्रशासन शाखा
२५	सबै किसिमको सर्जमिन	आवश्यक कागजात	न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि ३ दिन भित्र ।	रु. ३००/-	प्रशासन शाखा
२६	हक कायम तथा बैंक जमानत	हक पुग्ने कागजात	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ७००/-	प्रशासन शाखा
२७	घर, गोठ, वाटो प्रमाणित	नक्सा, लालपुर्जा, नागरिकता, भोग प्रमाण	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछि सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ५००/-	प्रशासन शाखा
२८	अनुभव प्रमाणित	अनुभव खुलेको प्रमाण	सोही दिन	रु. १०००/-	प्रशासन शाखा
२९	विभिन्न उजुरीहरु	नागरिकता, जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा, नापी नक्सा । (उजुरीको प्रकृति अनुसार)	उपस्थित गराई कार्यान्वयन गरिने ।	निवेदन दस्तुर रु. १००/-	प्रशासन शाखा
३०	नक्कल सबै कागजको	नागरिकता र निवेदन	तुरुन्तै दिने ।	प्रति पाना रु. १०/-	सम्बन्धित शाखा उपशाखाहरु, संयुक्तवडा समितिको

					कार्यालयहरु
३१	सम्पत्ती मूल्याङ्कन विदेश जाने समेत	नागरिकता, घरको स्थायी नक्सा, तथा सम्पत्ति प्रमाणित गर्ने अन्य कागजपत्रहरु ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	एकलाखदेखी ५ लाखसम्म ०.२५% ५ लाखदेखी २० लाखसम्म ०.४०% २० लाख देखी माथी ०.५०%	राजश्व शाखा
३२	घर नक्सा पास	नागरिकता, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, मालपोत तिरेको रसिद, स्वीकृत मापदण्ड अनुसार तयार पारेको नक्सा, नापी नक्सा, राजिनामा ।	स्था.स्वा.शा. ऐन नियम अनुसार प्रकृया पुरा भएको ७ दिन भित्र ।	नगर परिषद्को निर्णय अनुसार ।	प्राविधिक शाखा
३३	नक्सा नामसारी	स्वीकृत नक्सा, लालपुर्जा, राजिनामा, नागरिकता, नापी नक्सा ।	सर्जमिन बुझि न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	हाल नक्सा पास वापत लाग्ने रकमको ५०% दस्तुर लिने ।	प्राविधिक शाखा
३४	काठको सिफारिस	स्वीकृत नक्सा, नागरिकता करको रसिद ।	न.पा. लाई तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	रु. २१०/-	प्रशासन शाखा
३५	खानेपानी विद्युत सिफारिस	नागरिकता, लालपुर्जा, करको रसिद ।	सर्जमिन बुझि तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	रु. ११०/-	संयुक्त वडा समितिको कार्यालय
३६	व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, वसाई सराई)	सुचकको नागरिकता, मृतकको नागरिकता,स्थायी बसोबासको प्रमाण, वडाको सिफारिस	कर दस्तुर तिरेपछी सोही दिन दिइनेछ ।	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यस पछि रु. ५०/- मात्र	संयुक्त वडा समितिको कार्यालय
३७	वृद्ध भत्ता वितरण (जेष्ठ नागरिक, असहाय विधवा, असक्त, अपाङ्ग)	नागरिकता, निवेदन फारम, मृत्यु दर्ता, अपाङ्गको परिचयपत्र, स्थायी बसोबासको प्रमाण, वडाको सिफारिस ।	प्रत्येक वर्षको मंसिर सम्म आ-आफ्नो वडा कार्यालयमा बुझाउने ।	निशुल्क	संयुक्त वडा समितिको कार्यालय
३८	व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र	नागरिकताको फोटोकपी, निवेदन, व्यवसाय सँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु ।	वडा समितिको सिफारिस भएमा सोही दिन ।	नगर परिषद्को निर्णय अनुसार ।	राजश्व शाखा ।

द्रष्टव्य:-

- १) सिफारिस माग गर्दा सरोकारवालाको निवेदन संलग्न हुनु पर्नेछ ।
- २) माग गरिएको सिफारिस सम्बन्धमा अन्य कार्यालयमा केही कुरा बुझ्नु पर्ने भएमा बुझि जवाफ प्राप्त भएपछि कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- ३) शुरु निवेदन दर्ता सम्बन्धित वडा समितिको कार्यालयबाटै हुनेछ ।
- ४) यसमा नपरेका विषयहरुमा परिषदले तोके बमोजिम कर,दस्तुर,सेवाशुल्क लाग्ने छ ।
- ५) नगरपालिकाको शाखा/उपशाखा र संयुक्त वडा समितिको कार्यालयबाट भएको कार्य संपादनमा कुनै गुनासो भएमा गुनासो सुन्ने अधिकारी समक्ष राख्न सकिनेछ ।