

**मेलौली नगरपालिका**  
**नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**मेलौली, बैतडी**

**सार्वजनिक सेवा वडापत्र (Public Service Charter)**

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	पशुपंक्षी फर्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ व्यक्तिगत निवेदन</li> <li>➢ नागरिकतातको प्रतिलिपी</li> <li>➢ जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि</li> <li>➢ भाडाको घर/जग्गामा संचालन गरिने भए जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा वा सम्झौतापत्र</li> <li>➢ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➢ पशु सेवा केन्द्रको सिफारिस</li> <li>➢ चार किल्ला प्रमाणित</li> <li>➢ छिमेकीले वातावरणमा कुनै असर पर्दैन भनि गरिएको सर्जिमिन मुचुल्का</li> <li>➢ चालु आ.व मा जग्गाको तिरो तिरेको रसिद</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन, मुचुल्का वा अनुगमनको हकमा ३ दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	पशु सेवा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	पशुपंक्षी फर्म नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ व्यक्तिगत निवेदन</li> <li>➢ फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	पशु सेवा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३	मासु पसल दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ व्यक्तिगत निवेदन</li> <li>➢ नागरिकतातको प्रतिलिपी</li> <li>➢ जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि</li> <li>➢ भाडामाको घर/जग्गामा संचालन गरिने भए जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा वा सम्झौतापत्र</li> <li>➢ चार किल्ला प्रमाणित</li> <li>➢ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन, मुचुल्का वा अनुगमनको हकमा ३ दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	पशु सेवा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; पशु सेवा केन्द्रको सिफारिस</li> <li>&gt; छिमेकीले वातावरणमा कुनै असर पर्दैन भनि गरिएको सर्जिमिन मुचुल्का</li> <li>&gt; चा.लु. आ.व.मा जग्गाको भूमिकर तिरेको रसिद</li> </ul>			
४	मासु पसल नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; व्यक्तिगत निवेदन</li> <li>&gt; फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	पशु सेवा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५	कृषि फर्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; फर्म नामाकरण सहितको निवेदन</li> <li>&gt; वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>&gt; नागरीकताको प्रतिलिपि</li> <li>&gt; फर्म संचालन हुने क्षेत्रको जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>&gt; भाडाको जग्गामा संचालन गरिने भए जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा वा संझौतापत्र</li> <li>&gt; चार किल्ला प्रमाणित</li> <li>&gt; फर्म संचालनहुने वरिपरिको कम्तीमा ५ जनाले स्वकृति गरेको मुचुल्का</li> <li>&gt; फर्म संचालन कार्ययोजना</li> <li>&gt; चालु आ.व.मा जग्गाको भूमि कर तिरेको रसिद</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	कृषि विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६	कृषि फर्म नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; व्यक्तिगत निवेदन</li> <li>&gt; फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	कृषि विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७	कृषक समुह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; समूहको दर्ता गरि पाउँ भन्ने निवेदन</li> <li>&gt; समूहको विधान-२ प्रति</li> <li>&gt; समूहका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन	कृषि विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ कृषक समुह गठन गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	अनुसार		
८	कृषक समुह नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ कृषक समूहको निवेदन</li> <li>➤ कृषक समूहको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ कृषक समुहको नविकरण गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	कृषि विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९	विपन्न नागरिक उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ व्यक्तिगत निवेदन</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरेको विपन्न नागरिक सिफारिस सम्बन्धि अनुसूचि -२</li> <li>➤ सम्बन्धित अस्पतालमा भर्ना भएको प्रमाणको प्रतिलिपि</li> <li>➤ नागरिकता प्रमाणपत्र वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: नि:शुल्क	स्वास्थ्य शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०	पुर्वाधार तर्फको योजना तथा कार्यक्रम समझौता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ उपभोक्ता समितिको योजना समझौता गर्ने सम्बन्धि निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>➤ उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>➤ योजनाको प्राविधिक लागत अनुमान प्रतिवेदन</li> <li>➤ कार्यक्रमको हकमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले हस्ताक्षर गरेको कार्यक्रम प्रस्तावनाको सङ्कल</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ योजना समझौता गरी पाउँ भनी उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको निवेदन</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: नि:शुल्क	योजना शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
११	उपभोक्ता समितिको खाता संचालन	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ उपभोक्ता समितिको खाता संचालन गर्ने सम्बन्धि निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>➤ उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नागरिकताको प्रतिलिपि र पासपोर्ट साईजको फोटो</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको निवेदन</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: सिफारिस दस्तुर	योजना शाखा, पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२	योजना तथा कार्यक्रमको रनिङ्ग	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ रनिङ्ग बिल माग सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको निर्णय</li> <li>➤ सम्बन्धित स्थानीय अनुगमन समितिको निर्णय</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: नि:शुल्क	योजना शाखा, पुर्वाधार विकास	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
	विल माग	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ सम्बन्धित योजनाको विल भरपाई</li> <li>➤ प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन</li> <li>➤ निर्माण कार्य भइरहेको योजनाको फोटो</li> <li>➤ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ बैंक खाता खोल्नु पर्ने</li> <li>➤ सम्बन्धित योजनाको छाप</li> <li>➤ रनिङ्ग विलको भुक्तानी पाउँ भनी उपभोक्ता समितिका अध्यक्षले पेश गरेको निवेदन</li> </ul>		तथा भवन नियमन शाखा र लेखा शाखा	
१३	योजना तथा कार्यक्रमको अन्तिम विल भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ अन्तिम विल भुक्तानी सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको निर्णय,</li> <li>➤ योजना अनुगमन समितिको निर्णय</li> <li>➤ सम्बन्धित योजना र कार्यक्रमको विल भरपाई,डोर हाजिरि</li> <li>➤ ५ लाख भन्दा माथिका योजनाको हकमा सम्बन्धित योजनाको सबै विवरण खुल्ने गरी निर्माण स्थलमा राखिएको होडिड बोर्डको सहित काम गर्दाको फोटो</li> <li>➤ प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: नि:शुल्क	योजना शाखा, पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१४	उपभोक्ता समितिको खाता बन्द	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ उपभोक्ता समितिको खाता बन्द गर्ने सम्बन्धि निर्णय प्रतिलिपि</li> <li>➤ उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको निवेदन</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: नि:शुल्क	योजना शाखा, पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१५	सहकारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ दर्ता दरखास्तको निवेदन</li> <li>➤ सहकारी संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धि पहिलो प्रारम्भिक भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>➤ सहकारी संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धि दोस्रो प्रारम्भिक भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>➤ तदर्थ समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको पत्र</li> <li>➤ सदस्यहरूले एउटै प्रकृतिको अन्य सहकारी संस्थामा सदस्य नरहेको स्व-घोषणापत्र</li> </ul>	लाग्ने समय: दरखास्त पेश भएको ६० दिन भित्र लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार	सहकारी शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>➤ सहकारी संस्थाको विनियम ३ प्रति</li> <li>➤ सहकारी संस्था संचालनको संभाव्यता अध्ययन प्रतिलिपि</li> <li>➤ सदस्यले लिन स्विकार गरेको शेयर संख्या र शेयर विवरण</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>			
१६	सहकारी लेखापरीक्षक नियुक्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ संस्थाको साधारणसभाको लेखा परीक्षक नियुक्ति गर्ने सम्बन्धि निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>➤ लेखापरीक्षकको दर्ता प्रमाणपत्र</li> <li>➤ लेखा परीक्षकको करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>➤ लेखापरिक्षक कालो सूचिमा नपरेको सम्बन्धि पत्र</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: निःशुल्क	सहकारी शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१७	खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन</li> <li>➤ उपभोक्ता समितिका कार्यकारी सदस्यहरूले प्रत्येक पृष्ठको तल र माथि दुवै तिर दस्तखत गरेको प्रमाणित ३ प्रति विधान</li> <li>➤ समितिको सदस्यको नागरिकता प्रमाण पत्रको (प्रतिलिपिमा सम्बन्धित व्यक्तिले दस्तखत गरी प्रमाणित गरेको हुनु पर्ने),</li> <li>➤ उपभोक्ताहरूको आम भेलाले उपभोक्ता समिति गठन गरेको प्रतिलिपि,</li> <li>➤ जलश्रोत रहेको तथा उपयोग गरिने क्षेत्रको अवस्था झल्किने नक्शा,</li> <li>➤ नगरपालिकाले तोके बमोजिम दस्तुर बुझाएको नगदी रसिद,</li> <li>➤ खानेपानी श्रोत तथा उपभोक्ता समिति गठनमा कुनै विवाद छैन भन्ने वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</li> </ul>	लाग्ने समय: प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१८	खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष वा सचिवको निविकरण गरि पाउँ भन्ने निवेदन,</li> <li>➤ उपभोक्ता समितिको नविकरण गराउने सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि,</li> <li>➤ उपभोक्ता समितिको साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि,</li> <li>➤ वार्षिक आय व्यय सहितको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन १ प्रति,</li> <li>➤ लेखापरिक्षकको दर्ता प्रमाणपत्र, प्यान दर्ता प्रमाण पत्र, कर चुक्ता</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ➤ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,			
१९	आर्थिक सहायता, प्राकृतिक प्रकोप राहात, विभिन्न संघ संस्था अनुदान	➤ सहायता गर्नुपर्ने व्यहोराको व्यक्तिगत निवेदन ➤ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ प्रहरीको मुचुल्का (प्राकृतिक विपद) ➤ घटनासँग सम्बन्धि फोटोहरू	लाग्ने समय: सोही दिन, मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा ७ दिन लाग्ने दस्तुर: नि:शुल्क	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२०	घर नक्सापास	➤ जग्गाधनी प्रमाणपत्र (लाल पुर्जा) को प्रतिलिपि ➤ चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ➤ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ कित्ता नं. स्पष्ट भएको नापीको नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) र ट्रेस नक्सा (सक्रल) ➤ पास गरिने नक्साको फोटोकपीमा डिजाइनर एवं नक्सावालाको सही छाप, हस्ताक्षर समेत हुनुपर्ने(नक्सा २ कपि) ➤ जग्गा सम्म पुग्ने बाटो (निर्माण स्थल) मा प्रष्ट नभएमा वडाको सिफारिस हुनुपर्ने ➤ वारेस राखी नक्सा पास गर्ने भए वारेसको वारेसनामा, ➤ निकास नखुलेको जग्गाहरूको हकमा नगरपालिकामा बाटो दर्ता भएको प्रमाण पत्र, ➤ जग्गाको चार किल्ला प्रमाणित प्रमाणपत्र, ➤ नक्सावाला मोही भएमा जग्गा धनी वा गुठीको स्वीकृतिपत्र, ➤ सम्बन्धित वडाको सिफारिस(सक्रकल)	लाग्ने समय: कार्यविधिको प्रक्रिया बमोजिम लाग्ने दस्तुर: आर्थिक ऐन बमोजिम नक्सापास कित्ताव रु.५००।	पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२१	तला थप	➤ पास भएको नक्सा र पास पुर्जाको प्रतिलिपि ➤ नापी नक्सामा देखिने घरको सम्बन्धमा प्रस्तावित तला थप घरको नक्सा सहित साबिक घरको सबै प्लान, किल्ला मोहोडा, सबैभन्दा अग्लो ठाउँको क्रस सेक्सन र साइट प्लान समेतको नक्सा प्रतिलिपि ➤ अन्य कागजातको हकमा नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरू	लाग्ने समय: १५ दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार	पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमान शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२२	महिला समूह दर्ता	➤ समूहको निवेदन	लाग्ने समय: १ दिन	महिला	

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ समूह गठन गर्ने निर्णय, समूह नामाकरण तथा छाप</li> <li>➤ समूह सदस्यहरूको नागरिकता प्रतिलिपि</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ राजश्व वुझाएको रसिद</li> <li>➤ समूहको विधान २ प्रति</li> </ul>	लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार	बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	
२३	महिला समूह नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ समूहको निवेदन</li> <li>➤ समूह दर्ता र नविकरण सम्बन्धि निर्णय प्रतिलिपि</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ राजश्व वुझाएको रसिद</li> </ul>	लाग्ने समय: १ दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	
२४	अपाङ्ग परिचयपत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन</li> <li>➤ नागरिकता प्रमाणपत्र वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>➤ हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति</li> <li>➤ सम्भव भए सम्म अपाङ्गता देखिने फोटो</li> <li>➤ चिकित्सकको अपाङ्गता सम्बन्धि परिक्षण प्रमाण पत्र</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन, मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा ७ दिन लाग्ने दस्तुर: निःशुल्क	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२५	अपाङ्ग परिचयपत्रको प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ प्रतिलिपि लिनु पर्ने कारण सहितको निवेदन</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ नागरिकता प्रमाणपत्र वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>➤ हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन, मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा ७ दिन लाग्ने दस्तुर: निःशुल्क	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखाको समन्वयमा स्वास्थ्य शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२६	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ व्यक्तिगत निवेदन</li> <li>➤ नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ बसाइसराइ गरि आएको हकमा बसाइसराइ प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: निःशुल्क	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति</li> </ul>			
२७	संस्था दर्ता तथा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ संस्था दर्ता सिफारिस गरिपाउँ भन्ने निवेदन</li> <li>➤ संस्था रहने सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ संस्थाको बिधान १ प्रति (कार्य समिति बाट प्रमाणित)</li> <li>➤ पधाधिकारीहरू को १/१ प्रति नागरिकताको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालका आर्थिक ऐन अनुसार	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२८	संस्था नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ संस्था नविकरण सिफारिस गरिपाउँ भन्ने निवेदन</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ कर चुक्ता प्रमाणपत्र</li> <li>➤ कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>➤ लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालका आर्थिक ऐन अनुसार	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२९	'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायि इजाजतपत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ को अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन,</li> <li>➤ 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ को अनुसूची ५ बमोजिमको औजार तथा उपकरणहरू,</li> <li>➤ उपकरणहरूको स्वामित्व तथा बीमा सम्बन्धि कागजात</li> </ul>	लाग्ने समय: प्रक्रिया पुरा हुन लाग्ने समय लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालका आर्थिक ऐन अनुसार	योजना शाखा, पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३०	'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायि इजाजतपत्र नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ निर्माण व्यवसायिको निवेदन,</li> <li>➤ कालो सूचीमा नपरेको स्व-घोषणा पत्र,</li> <li>➤ इजाजतपत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>➤ प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>➤ करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालका आर्थिक ऐन अनुसार	योजना शाखा, पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३१	एम.एम. रेडियो संचालन अनुमतिपत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन,</li> <li>➤ सम्बन्धित विषयमा अनुभवी तथा ख्याति प्राप्त व्यक्ति वा मान्यता प्राप्त अनुसन्धानात्मक संस्थाबाट आफूले इजाजतपत्र लिन खोजेको विषयको आर्थिक, प्राविधिक तथा व्यावसायिक पक्षमा विस्तृत अध्ययन गर्न लगाई तयार गरेको प्रतिवेदन,</li> <li>➤ प्रसारण संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र सम्बन्धित विधान तथा संचालकहरूको</li> </ul>	लाग्ने समय: प्रक्रिया पुगेको १ महिना भित्र । लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालका आर्थिक ऐन अनुसार	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<p>नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ निवेदन दस्तुर नगर सभाले तोके अणुरूपको रकम बुझाएको नगदी रसिद वा तोकिएको राजश्व खातामा जम्मा गरेको दोस्रो प्रति भौचरको साथै प्रसारण केन्द्र रहने ठाउँको विवरण,</li> <li>➤ अनुसूची १ बमोजिमको समावेश गर्नु पर्ने कागजातहरू</li> </ul>			
३२	एम.एम. रेडियो संचालन अनुमतिपत्र नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ अनुसूची ३ बमोजिमको निवेदन,</li> <li>➤ अनुसूची ३ बमोजिम आवश्यक कागजातहरू</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार	प्रशासनशाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३३	कक्षा ५ र ८ को ग्रेड सिटको प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ व्यक्तिगत निवेदन,</li> <li>➤ सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस,</li> <li>➤ लेजरको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार	शिक्षा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३४	कक्षा ५ र ८ को ग्रेड सिटमा नाम र जन्ममिति सच्याउन	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ व्यक्तिगत निवेदन,</li> <li>➤ सम्बन्धित विद्यालयको प्रतिलिपि,</li> <li>➤ लेजरको प्रतिलिपि,</li> <li>➤ वडा कार्यलयको सिफारिस,</li> <li>➤ जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार	शिक्षा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३५	शिक्षक सरुवा सहमति/अनुमती	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ शिक्षकको निवेदन,</li> <li>➤ दुबै विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि,</li> <li>➤ दुवै विद्यालयको पत्र,</li> <li>➤ दुबै पालिकाको सहमति पत्र</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: नि:शुल्क	शिक्षा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३६	अन्य सिफारिस जस्तै: जनजाती, कन्सुलर सेवा,विवरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ व्यक्तिगत निवेदन</li> <li>➤ नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>➤ वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>➤ सिफारिस शुल्क तिरेको रसिद</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालिका आर्थिक ऐन अनुसार	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं	सेवा सुबिधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
	प्रमाणित, मन्त्रालय सिफारिस आदी				
३७	जग्गा कित्ता र साधसिमाना छुट्याउने	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ व्यक्तिगत निवेदन</li> <li>➤ नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>➤ वडा कार्यालको सिफारिस</li> <li>➤ कित्ता नं स्पष्ट भएको नापीको नक्सा(ब्लु प्रिन्ट), ट्रेस नक्सा(सकल) र जग्गा धनि पुर्जा</li> </ul>	लाग्ने समय: ३० दिन भित्र लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालका आर्थिक ऐन अनुसार	पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा (अमिन)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३८	मुद्धा मामिला दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ निवेदन</li> <li>➤ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>➤ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २७४ मा उल्लेखित अधिकार क्षेत्रहरू भित्रका मुद्धा अनुसारको आवश्यक कागजातहरू</li> </ul>	लाग्ने समय: सोही दिन लाग्ने दस्तुर: मेलौली नगरपालका आर्थिक ऐन अनुसार	उप प्रमुख /न्यायिक समिति,नगरपालिकाको कार्यालय	न्यायिक समिति, नगरपालिकाको कार्यालय
३९	बेरोजगार व्यक्ति दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ तोकिएको ढाँचामा भरिएको फारम</li> <li>➤ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>➤ पासपोर्ट साइजको फोटो १ प्रति</li> <li>➤ परिवारको सम्पूर्ण सदस्यको नाम,जन्ममिति,नागरिकता नं ,जारी मिति र जारी जिल्ला</li> <li>➤ नागरिकता प्रमाणपत्र अन्य जिल्लाबाट जारी भएको भए बसाइसराइको प्रतिलिपि, नागरिकतामा स्थाई ठगाना अन्यत्र उल्लेख भएको महिलाको हकमा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	लाग्ने समय: हरेक आ.व.को फागुन महिनामा लाग्ने दस्तुर: नि:शुल्क	रोजगार सेवा केन्द्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- ❖ नगर प्रमुख श्री भीम बहादुर चन्द फो.नं-९८५८७८९५४०
- ❖ उप-प्रमुख श्री पार्वती बोहरा विष्ट फो.नं- ९८५८७८८०९२
- ❖ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत फो.नं. ९८५८७८३९४०
- ❖ सूचना अधिकारी श्री चन्द्र प्रकाश भट्ट(सूचना प्रविधी अधिकृत) फो.नं ९८५८७८९७७५ ईमेल: suchanaadhibikari@melaulimun.gov.np  
नगरपालिका इमेल:- info@melaulimun.gov.np, melaulimunicipality2073@gmail.com  
नगरपालिका वेवसाइट:- www.melaulimun.gov.np