

खाँदवारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट जारी
नागरिक वडापत्र (Citizen Charter)

खाँदवारी नगर कार्यपालिकाद्वारा प्रदान गरिने सेवा र सो प्राप्तिका लागि संलग्न रहनु पर्ने कागजात प्रकृत्या बारे नगरवासीको नाममा जारी गरिएको नागरिक वडापत्र (citizen Charter) यस प्रकार रहेको छ ।

सेवाहरु:-

क्र.सं.	सेवाको विवरण	संलग्न गर्नुपर्ने कागजात र प्रमाणहरु	सेवा प्रवाहमा लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	शाखा/उप शाखा/इकाई /व्यक्ति	कोठा नं.	प्रथम गुणासो सुन्ने अधिकृत	अन्तिम गुणासो सुनुवाई गर्ने अधिकारी	कैफियत
१	सहकारी संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ अनूसूची १ बमोजिम निवेदनपत्र । ➤ संस्थाको प्रस्तावित विनियमावली ३ प्रति । ➤ सहकारी संस्था संचालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन । ➤ सदस्यले स्वीकार गरेको शेयर र शेयर रकमको विवरण । ➤ सहकारी संस्था गठनको निर्णयको प्रतिलिपि । ➤ सदस्यहरुका विवरण सहित नागरिकताको प्रतिलिपि । ➤ स्वघोषणापत्र (अन्य सहकारीमा सदस्य नरहेको र कुनै फौजदारी अभियोगमा संलग्न नरहेको) । ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस । ➤ सहकारी ऐन बमोजिम अन्य कागजात । 	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा १५ दिन भित्र र अन्य प्रमाणहरु बुझनुपर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको १५ दिनभित्र	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	आर्थिक विकास शाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
२	एफ.एम. रेडियो संचालन दर्ता र नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ऐन नियम बमोजिम । 	ऐन नियम बमोजिम	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	सामाजिक विकास शाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
३	सूची दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सूची दर्ताको निवेदन पत्र । ➤ संस्थाको निर्णय । ➤ कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ➤ संस्था दर्ता नवीकरणको प्रतिलिपि । ➤ संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ➤ प्यान वा भ्याटमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि । 	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा एक दिनभित्र र अन्य प्रमाणहरु बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको एक दिनभित्र	खाँदवारी नगरपालिका को आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	जिन्सी उपशाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख		

४	कृषि समूह गठन	<ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र । विनियमावली ३ प्रति । समुह सदस्यहरूको उपस्थितीमा गठन र निर्णयको प्रतिलिपिहरू । सदस्यहरूको विवरण र हालै खिचेको फोटोको १/१ प्रती । सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । वडा कार्यालयको सिफारिस । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा एक दिन भित्र र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको एकदिन भित्र	खाँदवारी नगरपालिका को आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	आर्थिक विकास (कृषि)		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	४
५	मल खाद्य विक्री वितरण सिफारिस नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र । वडा कार्यालयको सिफारिस । खरिदकर्ताको विवरण । व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र र नवीकरणको प्रतिलिपि चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा खाँदवारी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा एक दिनभित्र र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको एक दिनभित्र	खाँदवारी नगरपालिका को आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	आर्थिक विकास (कृषि)		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	

६	घर जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण—पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि । घर निर्माण भएको अवस्थामा घर नक्सा पास प्रमाण— पत्रको प्रतिलिपि । नगरपालिकाको शहर क्षेत्रभन्दा बाहिरको वडा अन्तरगत पर्ने भएमा घर निर्माण गर्ने स्वीकृत इजाजत पत्रको प्रतिलिपि । सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र । चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा खाँदवारी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनुपर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।		भवन तथा वस्ती विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
७	व्यापार व्यावसायको इजाजत	<ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र । नागरिकता प्रमाण—पत्रको प्रतिलिपि । थोक व्यापार व्यवसाय गर्नेको हकमा डिलरसिप प्राप्त गरेको प्रमाण—पत्रको प्रतिलिपि । हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति । वडा कार्यालयको सिफारिस । घर भाडामा भए सम्झौता पत्र घरको करचुक्ताको प्रमाणको प्रतिलिपि । चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा खाँदवारी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनुपर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।		आर्थिक विकास शाखा तथा राजध्व उपशाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	

८	उद्योग स्थापनाको लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र । ➤ सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण—पत्र । ➤ उद्योग स्थापना गर्ने जग्गा भाडामा प्रयोग गर्ने भए जग्गा दिने व्यक्तिको मञ्जुरीनामा सहित सम्झौता पत्र । ➤ उद्योग स्थापना गर्ने स्थलको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा र उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्ने घरको नक्शापास प्रमाणको प्रतिलिपि । ➤ चारकिल्लाका संधियारहरूको लिखित सहमतिपत्र । ➤ सम्बन्धि वडाअध्यक्षको सर्जिमिन सहितको सिफारिस पत्र । ➤ कानुनले निषेध गरेका उद्योग, व्यवसाय तथा सडक ➤ अवरोध गर्ने गरी र वातावरणीय प्रभावमा प्रतिकुल आउने उद्योग स्थापना गर्न सिफारिस गरिनेछैन । ➤ प्रारम्भिक वातावरण परिक्षण गरेको प्रतिवेदन । ➤ चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा खाँदवारी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाणपत्र । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा तीन दिनभित्र र अन्य प्रमाणहरू बुझनुपर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	आर्थिक विकास शाखा तथा राजस्व उपशाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
९	उद्योग व्यापार व्यावसाय दर्ता लगत कट्टा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र । ➤ सम्बन्धित व्यवसायीको नागरिकता प्रमाण—पत्रको प्रतिलिपि । ➤ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । ➤ उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस पत्र । ➤ स्थलगत सर्जिमिनको मुचुल्का । ➤ चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा खाँदवारी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा तीन दिनभित्र र अन्य प्रमाणहरू बुझनुपर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	आर्थिक विकास शाखा तथा राजस्व उपशाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
१०	वन निकासी सिफारिस गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र ➤ नागरिकता प्रमाण—पत्र । ➤ निजी जग्गाको भएमा जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि । ➤ व्यवसायिक रूपमा भएमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण—पत्रको प्रतिलिपि । ➤ स्थलगत रूपमा भएको सर्जिमिन मुचुल्का । ➤ डिभिजन वन कार्यालयको स्वीकृति पत्रको फोटोकपी । ➤ चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा खाँदवारी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनुपर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	

११	<p style="text-align: center;">सार्वजनिक निर्माणका लागि घ वर्गको इजाजत पत्र र नवीकरण</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधीको अनुसूची १ बमोजिम निवेदन पत्र । ➤ प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साझेदारी फर्मको रूपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको प्रमाण । ➤ मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा कम्तिमा स्नातक तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक — शैक्षिक प्रमाण पत्र, नेपाली नागरिकता, नेपाल इन्जिनियरिङ्ग एसोसिएसनको सदस्यता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी) ➤ मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा कम्तिमा स्नातक तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक — शैक्षिक प्रमाण पत्र, नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र, नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलको सदस्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सकल मन्जुरीनामा पत्र) ➤ कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था सहितको सम्झौता पत्र हुनु पर्नेछ । ○ मेशीन र उपकरण ➤ (क) ट्रिपर /टयाक्टर (एक/एक थान) ➤ (ख) मिक्सर (एक थान) ➤ (ग) Theodolite/Level Machine (एक सेट) ➤ (घ) वाटर पम्प (तीन थान) ➤ (ङ) भाइब्रेटर (तीन थान) ➤ उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्रका साथै बीमा गरेको कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ । ➤ माथि उल्लिखित यान्त्रिक उपकरणहरू संस्था दर्ता/नवीकरणको प्रतिलिपि ➤ माथि उल्लिखित यन्त्र उपकरणहरू दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई वर्षसम्म बेचबिखन गर्नपाइने छैन । ➤ पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरू निर्माण व्यवसायीको स्तरबृद्धि तथा नयाँ दर्ता हुने प्रयोजनको लागि मान्य हुनेछैन । ➤ ३ प्रति ए फोर साइजको फोटो । ○ नवीकरण ➤ इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएका प्रत्येक निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्रको अवधि समाप्त भएको ३ महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम फर्म वा कम्पनीको दर्ता नवीकरण अनुसूची—२ बमोजिमको निवेदन । ➤ प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साझेदारी फर्मको रूपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ➤ ६ महिनाभित्र सबै प्रकृया पुरा गरी इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहने निर्माण व्यवसायीले नवीकरण गर्ने माग गरेमा अनुसूची—२ बमोजिमको थप दस्तुर ➤ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहलाई तिर्नुपर्ने कर बुझाएको प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा तीन दिनभित्र र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन ।	खाँदबारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	आर्थिक विकास शाखा,यातायात तथा पूर्वाधार विकास र राजस्व उपशाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
----	--	---	--	---	---	--	-------------------------	--	--

	सार्वजनिक निर्माणका लागि घ वरगको इजाजन पत्र र नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ खाँदवारी न.पा.मा दर्ता गरेको निर्माण व्यावसाय प्रमाण पत्र नवीकरण गरेको प्रतिलिपि ○ निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस 	सम्पूर्ण कागजात पेश भई आएमा सोही दिन	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	आर्थिक विकास शाखा, पूर्वाधार विकास शाखा र राजध्व उपशाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
--	--	---	--------------------------------------	---	---	--	-------------------------	--	--

१२	घर नक्सा पास सम्बन्धि ईजाजत	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदनपत्र । ➤ सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण—पत्रको प्रतिलिपि । ➤ धितोमा रहेको जग्गा भएमा सम्बन्धित निकायको स्वकृति पत्र । ➤ घर निर्माण गर्ने जग्गाको कि.न. स्पष्ट देखिने गरी जग्गाको नक्शा नापी शाखाबाट प्रमाणित भएको एक प्रति । ➤ निर्माण गरिने घरको नक्शा प्राविधिकले प्रमाणित गरेको नक्शा ३ प्रति र घर निर्माण गर्ने स्थलको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । ➤ मालपोत यस आ.व.मा तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । ➤ राजमार्गको दायो वार्यो सडक कार्यालयले तोकेको मापदण्ड र अन्य सहायक मार्ग तथा टोल सडकमा नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड अनुसार बाटो भएको प्रमाण । ➤ तल्ला थप गर्नुपर्ने भएमा पुरानो नक्शापास भएको प्रमाण—पत्र । ➤ वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जिमिन । ➤ वारेस राखी घर नक्शापास गर्नुपर्ने भएमा वारेसनामा र वारेसको नागरिकता प्रमाण—पत्रको प्रतिलिपि । ➤ भवन निर्माण सडक सीमा नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिम पुरा हुनुपर्नेछ । ➤ १५ दिन सुचना प्रकाशित भएपछि दावी विरोध नभएमा प्राविधिकको स्थलगत प्रतिवेदन ➤ नक्सामा २ ओटा रुख र सकपिट अनिवार्य भएको हुनुपर्नेछ । ➤ चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा खाँदवारी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा १५ दिने सुचना प्रकाशित भएको मितिले ३५ औं दिन भित्रमा र अन्य कुनै पनि व्यक्ति, संघ संस्थाबाट विरोध भएमा सो निराकरण भएको ७ दिन भित्र ।	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	भवन तथा वस्ती विकास शाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
----	-----------------------------	--	---	---	--------------------------	--	-------------------------	--	--

१३	घर नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> ➤ घर निर्माण अवस्थामा प्लिनथ एरिया निर्माण पुरा भएपछि कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । ➤ प्राविधिकको स्थलगत निरिक्षण भइ पुनः अनुमति लिनुपर्नेछ । ➤ २ वर्षभित्र नक्शा अनुसार निर्माण कार्य पुरा गरी जानकारी गराउनु पर्नेछ । ➤ नक्शा हेरफेर भएमा संसोधित नक्शा पेश गर्नुपर्नेछ । उक्त कुरा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनु पर्नेछ । ➤ २ वर्ष भित्र घर निर्माण नभएमा बुझाएको दस्तुरको ५ प्रतिशत थप दस्तुर बुझाई पुनः २ वर्षको लागि म्याद थप गर्नु पर्नेछ । ➤ थप गरिएको म्यादभित्र घर निर्माण नभएमा पुनः नयां प्रकृया अनुसार घर नक्शाको कारवाही अगाडी बढाउनु पर्नेछ । पहिले तिरको रकम न.पा.ले जफत गरी सदरस्थाहा गर्नेछ । ➤ नोटः नक्शा पास गर्नु पूर्व भवन निर्माणकर्ताले आफ्नो जग्गामा रुख कुनै जातिको कम्तिमा २ वटा विरुवा रोपेको हुनुपर्नेछ । अन्यथा वातावरण सुधारको लागि रु ५००।- जरिवाना गरेर मात्र नक्शा पास प्रमाणपत्र दिईनेछ । 	विवाद नभएमा तुरुन्त	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	भवन तथा वस्ती विकास शाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
१४	घर नक्सापास प्रमाण—पत्र नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ नेपाली नागरिकता प्रमाण—पत्रको प्रतिलिपि । ➤ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । ➤ मालपोतबाट पारित लिखतको प्रतिलिपि । ➤ पास गरिएको नक्शा तथा प्रमाण—पत्रको सञ्चलैप्रति । ➤ मृत्यु भएको व्यक्तिबाट भए मृत्युदता प्रमाण—पत्र र आफ्नो हकाधिकार पुष्टि गर्ने प्रमाण—पत्र । ➤ अंशवण्डाबाट भए अंशवण्डा पत्रको प्रतिलिपि । ➤ चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा खाँदवारी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भई आएको अवस्थामा ७ दिन भित्रमा र अन्य कुनै पनि व्यक्ति, संघ संस्थाबाट विरोध भएमा सो निराकरण भएको ७ दिन भित्र ।	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	भवन तथा वस्ती विकास शाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
१५	अमिन सेवाको लागि	<ul style="list-style-type: none"> ➤ नेपाली नागरिकता प्रमाण—पत्रको प्रतिलिपि । ➤ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । ➤ मालपोतबाट पारित लिखतको प्रतिलिपि । ➤ पास गरिएको नक्शा तथा प्रमाण—पत्रको सञ्चलैप्रति । ➤ मृत्यु भएको व्यक्तिबाट भए मृत्युदता प्रमाण—पत्र र आफ्नो हकाधिकार पुष्टि गर्ने प्रमाण—पत्र । ➤ अंशवण्डाबाट भए अंशवण्डा पत्रको प्रतिलिपि । ➤ चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा खाँदवारी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	सम्पूर्ण कागजातहरु समावेश भै आएको अवस्थामा तिन दिन भित्र र अन्य प्रमाणहरु बुझनुपर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको तिन दिन भित्र	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	भवन तथा वस्ती विकास शाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	

१६	आयोजना सम्झौता सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ नगरसभाबाट सम्बन्धित योजनाको बजेट तथा कार्यक्रम सवीकृत भएको हुनुपर्नेछ । ➤ सम्बन्धित वडाबाट उपभोक्ता समुह गठन भई वडा कार्यालयबाट उक्त गठित उपभोक्ता समितिलाई सिफारिस गरिएको हुनुपर्ने छ । ➤ उपभोक्ता समितिको सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि सहित निजहरूको दस्तखत भएको योजना सम्झौता सम्बन्धी माग पत्र हुनुपर्ने छ । ➤ सम्झौता गर्दा आयोजनाको लागत अनुमान एक प्रति समावेश हुनुपर्ने छ । ➤ आयोजनाको कुल लागत मध्ये जनश्रमबाट व्यहोर्ने रकमको हकमा सम्बन्धित पक्षबाट प्रतिवद्धता व्यक्त भएको प्रमाण समेत आवश्यक पर्नेछ । ➤ ठेक्का पट्टाबाट निर्माण कार्य गर्दा ठेक्का सम्झौता बमोजिम । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा तिन दिन भित्र र अन्य प्रमाणहरू बुझनुपर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको तिन दिन भित्र	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	योजना उपशाखा		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
----	--------------------------	---	--	---	--------------	--	-------------------------	--	--

१६	आयोजनाको किस्ता रकम निकासी गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यहोरा खुलेको रिटपर्वक निवेदन पत्र । ➤ आयोजनाको कुल रकम मध्ये नगरपालिकाले व्यहोर्ने जति रकम कार्य प्रगतीको आधारमा भुक्तानी दिइनेछ । ➤ एक योजनाको बढीमा ३ पटक प्राविधिक मुल्यांकन अनुसार र खर्च भएको रकमको विल भरपाई सबै पेश गरी मात्र भुक्तानी हुने छ । ➤ नगरपालिकाले व्यहोर्ने रकम सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको बैंक खाता मार्फत पठाईने छ । ➤ भुक्तानी माग गर्दा कामको प्राविधिक मुल्यांकन रकम खर्च भएको विल भरपाई समेत पेश गर्नुपर्ने छ । ➤ अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा प्राविधिक मुल्यांकन सहित निम्न कागजात संलग्न रहनु पर्नेछ ः ➤ कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ➤ ठेक्का बिल, नापी किताव ➤ उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिकाको प्रतिलिपीको उतार ➤ आवश्यक विल भर्पाई र विलको पछाडी उ.स.को अध्यक्ष र सचिवको दस्तख प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ । ➤ सार्वजनिक परिक्षण गरेको उपस्थिति र सम्पूर्ण प्रमाण कागजात ➤ आयोजनाको कुल लागत खर्च मध्ये अनुदान तथा जनश्रमको विवरण स्पष्ट खुल्ने गरी तयार गरी पेश गर्नुपर्ने छ । ➤ ठेक्का पट्टाबाट निर्माण कार्य गर्दा ठेक्का सम्झौता बमोजिम । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा तिन दिन भित्र र अन्य प्रमाणहरू बुझनुपर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको तिन दिन भित्र	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	योजना उपशाखा		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
----	----------------------------------	--	--	---	--------------	--	-------------------------	--	--

१८	आयोजनाको भुक्तानी तथा फरकारक गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र । ➤ लागत अनुसारको कार्य सम्पन्न भएको प्राविधिक मुल्यांकन । ➤ सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएपछि उपभोक्ता समितिबाट भएको निर्णय प्रति । ➤ बजेट खर्च भएको पुष्टि हुने कागजातहरू स्थानीय निकाय आ.प्र. सम्बन्धि नियमावली २०६४ अनुसार को विवरण सहित । ➤ आयोजनाको कार्य सम्पन्न भएको हुँदा फरकारक गरिदिन उपभोक्ता समितिबाट भएको सिफारिस पत्र । ➤ सामाजिक परीक्षण समेत भएको । ➤ नगर स्तरीय अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन । ➤ वडा स्तरीय योजनाको हकमा वडाको कार्य सम्पन्न सिफारिस पत्र । ➤ योजना शुरु हुनु भन्दा पूर्व र सम्पन्न भएको योजनाको फोटो । ➤ जाँचपास समितिबाट भएको निर्णय प्रति । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सात दिन भित्र र अन्य प्रमाणहरू बुझनुपर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको सात दिन भित्र	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	योजना उपशाखा		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
१९	टांगा,रिक्सा,अटोरिक्सा,इ रिक्सा समेत सवारी साधनहरू दर्ता तथा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र । ➤ नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । ➤ सवारी साधनको खरीद गर्दाको विल भौचर ➤ सवारी साधनको फोटोकपी २ प्रती । ➤ विदेशबाट खरीद गरी ल्याएको सवारी साधन भएमा भन्सार निस्साको प्रमाण । ➤ चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा खाँदवारी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन ।	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	आर्थिक विकास तथा राजध्व		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	

२०	नम्बरी जग्गाको रुख काट्ने सिफारिस गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र । ➤ नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । ➤ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी । ➤ घर नक्शा पास गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । ➤ चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा खाँदवारी नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन ।	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा		प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
----	---	---	--	---	--------------------------------------	--	-------------------------	--	--

२१	संस्था दर्ताको सिफारिस र नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र । संस्थाको विधान १ प्रति । संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धमा भएको बैठक निर्णय प्रमाणित प्रतिलिपी १ प्रति । सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस । पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रतिलिपी १÷१ प्रति । पदाधिकारीहरूले नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कर दस्तुर शुल्क आदि अग्रिम बुझाएको प्रमाण कागजात । नवीकरणको हकमा लेखा परीक्षण प्रतीवेदन र कुरचुक्ता प्रमाणपत्र 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन ।	खाँदबारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	आर्थिक विकास शाखा तथा राजस्व उपशाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
----	---------------------------------	---	--	---	-------------------------------------	--	-------------------------	--	--

२२	विद्यालय स्थापना,संचालन तथा स्तर वृद्धि	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित विद्यालय वा व्यवस्थापन समितिको अनूसूची १ बमोजिम निवेदन पत्र । व्यवस्थापन समितिको बैठक निर्णय को प्रमाणित प्रतिलिपी १ प्रति । शिक्षा नियमावली को अनूसूची २ बमोजिम पूर्वाधर पुरा गरेको विवरण भरेको फारम १ प्रति । सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस । कक्षा थप वा स्तर वृद्धि गर्नु पर्ने भएमा सो सम्बन्धमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी । अधिल्लो थप वा स्तरवृद्धि भएको प्रमाण कागजातको प्रतिलिपी । चालु आ.व. सम्ममा नगरपालिकालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर दस्तुर शुल्क आदि अग्रिम बुझाएको प्रमाण-पत्र कागज । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन ।	खाँदबारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
----	---	---	--	---	-----------------------------	--	-------------------------	--	--

२३	टियुसन कोचिङ अध्ययन सेवा अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> व्यहोरा खुलेको रितपर्वक निवेदन पत्र । वडा कार्यालयबाट सिफारिस । युशन संचालन गर्ने व्यक्तीहरूको व्यक्तिगत योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । □ विनियमावली । नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन ।	खाँदबारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
----	---------------------------------	---	--	---	-----------------------------	--	-------------------------	--	--

२४	उद्योग व्यापार व्यावसाय बन्द लगत कट्टा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यहोरा खुलेको रितपूर्वक निवेदन पत्र । ➤ सम्बन्धित व्यवसायीको नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी १ प्रति । ➤ न.पा.बाट प्राप्त व्यवसाय प्रमाण-पत्रको सङ्कलै प्रति । ➤ सम्बन्धित वडाबाट प्राप्त सरजमिन सहितको सिफारिस । ➤ चालु आ.व. सम्ममा न.पा.लाई बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण कर, दस्तुर शुल्क आदि अग्रिम बुझाएको प्रमाण-कागज । ➤ सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । ○ उद्योग बाणिज्य संघको सिफारिस पत्र । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन ।	खाँदबारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	आर्थिक विकास शाखा तथा राजस्व उपशाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
२५	जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र (६०) वर्ष उमेर पुरा गरेको हकमा	<ul style="list-style-type: none"> ➤ अनुसूची बमोजिम रितपूर्वक निवेदन पत्र । ➤ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । ➤ उमेर खुलेको अन्य कागजात । ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस । ➤ सम्बन्धीत व्यक्तिको रक्त समुहको प्रमाण । ➤ अन्य स्थानीय तहबाट बासई सराई गराई आएको भए सो को प्रतिलिपी र बसोबास खुल्ने प्रमाणित कागजात । ➤ दिर्घ रोग भए चिकित्सकको प्रमाणपत्र र औषधीको विवरणको प्रतिलिपी । ➤ फोटो २ प्रति । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन ।	खाँदबारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	महिला, बाल बालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक उपशाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	

२६	अपांग परिचय पत्र	<ul style="list-style-type: none"> ➤ अनुसूची बमोजिम रितपूर्वक निवेदन पत्र । ➤ नागरिकता वा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र फोटो २ प्रति । ➤ अस्पतालको सिफारिस पत्र । ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस । ➤ रक्त समुहको सिफारिस । ➤ अन्य स्थानीय तहबाट बासई सराई गराई आएको भए सो को प्रतिलिपी र बसोबास खुल्ने प्रमाणित कागजात । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा १५ दिनपछि अन्य प्रमाणहरू बुझनु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको १५ दिन पछि ।	खाँदबारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक उपशाखा		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर प्रमुख निजको अनुपस्थितिमा नगर उपप्रमुख	
२७	न्याय सेवा								

	उजुरी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ फिराद पत्र वा निवेदन पेश । ➤ निवेदकको तिनपुस्ते ठेगाना खुलेका र ➤ प्रतिवादीको तिनपुस्ते ठेगाना खुलेको । ➤ विवरण प्रष्ट खुलेको हुनु पर्ने । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझ्नु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन ।	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	न्यायिक समिति		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर उपप्रमुख	
	प्रतिउत्तर	<ul style="list-style-type: none"> ➤ फिराद पत्र वा निवेदन पेश । ➤ निवेदकको तिनपुस्ते ठेगाना खुलेका र ➤ प्रतिवादीको तिनपुस्ते ठेगाना खुलेको । ➤ विवरण प्रष्ट खुलेको हुनु पर्ने । 	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भै आएको अवस्थामा सोही दिन र अन्य प्रमाणहरू बुझ्नु पर्ने भएमा प्रमाण पुष्टि भएको दिन	खाँदवारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेबमोजिम हुनेछ ।	न्यायिक समिति		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगर उपप्रमुख	

यो वडापत्रमा उल्लेख भएका कुराहरू संविधान तथा प्रचलित ऐन, कानून तथा नियमसंग बाझिएमा सोही बमोजिम हुनेछ र अन्य कुराको हकमा खाँदवारी नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

पुनश्च:

१. सेवा प्राप्तिका लागि सम्बन्धित व्यक्ति वा संघ संस्थाले चालु आर्थिक वर्षमा नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरिको प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ अन्यथा सेवा रोक्का राखिनेछ ।
२. सिफारिस र प्रमाण-पत्र दिने प्रकृत्यामा वडा समितिको सिफारिस, सक्कल कागजात र सर्जिमिन आवश्यकता परेमा नगरपालिकाले सो सम्बन्धी थप प्रमाण बुझ्न र कागजातहरू समेत माग गर्न सक्नेछ ।
३. उल्लिखित सेवाहरू नगरपालिकाका सम्पूर्ण सम्बन्धित पदाधिकारी वा कर्मचारी कार्यालयमा उपस्थित भएको अवस्थामा मात्र तोकिएको समयमा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
४. नगरपालिकाबाट प्रवाहीत हुने सेवाहरू समयमा नै प्राप्त हुन नसकेमा प्रथम गुनासो सुन्ने अधिकारी अन्तिम गुनासो सुन्ने अधिकारी समक्ष सिकायत गर्न सकिने छ वा सुझाव पेटीका मार्फत सुझाव पेश गर्न सकिनेछ ।
५. सम्पूर्ण प्रमाण पुगेको अवस्थामा तोकिएको अवधिसम्ममा पनि उल्लेखित सेवा उपलब्ध गराउन ढिलासुस्ति भएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष उजुरी गर्न सकिनेछ ।
६. नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कर, राजस्व कार्यालय समय भित्र बुझाउन सकिनेछ । साधारणतया दिनको २ बजे भित्र (शुक्रवार १२ बजे भित्र) दर्ता भएका निवेदनहरूको कारवाही सोही दिनदेखि अगाडि बढाईनेछ ।
७. कार्यालय समय दिनको १० बजे देखि ५ बजेसम्म रहनेछ । तर कार्तिक १५ गतेदेखि माघ १५ गतेसम्म विहान १० बजे देखि अपराह्न ४ बजेसम्म मात्र कार्यालय खुल्ला रहनेछ । शुक्रवार विहान १० बजेदेखि दिउँसो ३ बजेसम्म हुनेछ ।
८. नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाको विषयमा थप जानकारी चाहिएमा सहयोग कक्ष HELP DESK मा सम्पर्क राख्न सकिनेछ ।
९. नगरपालिकाको सेवा प्राप्तिका लागि नियमानुसार तिर्नु पर्ने कर दस्तुर शुल्कका रकम बाहेक थप कुनै पनि रकम बुझाउनु पर्ने छैन ।
१०. नगरपालिकाले दिने सिफारिसहरूको हकमा सरजमिन गरी सेवा दिनुपर्ने भएमा सेवा र सिफारिस दस्तुर वापत नियमानुसार लाग्ने दस्तुर बुझाई सेवा लिन सक्नेछ ।
११. शहिद परिवारलाई निःशुल्क छुट दिई सिफारिस गरिनेछ । निजहरूले आधिकारिक प्रमाणहरू पेश गरेमा मात्र छुट पाउनेछ ।
१२. आवश्यक परे शौचालय भएको प्रमाण समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।
१३. मुचुल्का गर्दा मुचुल्कामा सनाखत गर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
१४. नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समितिमा बस्ने पदाधिकारीहरूले नगरपालिकालाई बाँकी बक्यौता, पेशकी, बेरजु कर, शुल्क दस्तुर नरहेको हुनुपर्नेछ ।
१५. नगरपालिका सम्बन्धी कुनै सूचना चाहिएमा तोकिएको सूचना अधिकारी समक्ष सम्पर्क गर्नु पर्नेछ ।
१६. उजुरी तथा जनगुनासो यस नगरपालिकाले तोकिएको गुनासो सुन्ने अधिकारी समक्ष गर्नु पर्नेछ ।