दक्षिणकाली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
फर्पिङ, काठमाडौं, ३ नं प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :- २०७४/०७५
चलानी नं. :-१०५८

मिति :- २०७४/११/२२

विषय : सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री १ देखि ९ नं. वडा कार्यालय,
दक्षिणकाली नगरपालिका ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिका भित्रका स्थायी बासिन्दाहरुले आफूसँग सम्बन्धित कागजपत्रहरुमा नाम, थर, जन्म मिति, वतन लगायतका विवरण फरक भएको सम्बन्धमा ती फरक-फरक विवरण भएको व्यक्ति एकै हो भनी सिफारिस पाउन जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुमा निवेदन पेश गर्ने गरिएकोमा हाल कार्यान्वयनमा आएको स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा २ को (ङ) मा वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार अन्तर्गत उल्लेखित व्यहोरा लगायतको सिफारिस दिने व्यवस्था रहेकोले विद्यमान ऐन, नियम बमोजिम सम्बन्धित नगरपालिका/वडा समितिबाट गर्न गराउनु हुन भनी जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौंको प.सं. २०७४/०७५ च.नं. १८९९ मिति २०७४/१०/२८ गतेको पत्रद्वारा लेखी आएको हुँदा वडा समितिको बैठकबाट निर्णय गराई उक्त प्रकृतिका सिफारिस गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ । जि.प्र.का., काठमाडौंद्वारा प्राप्त पत्रको छायाँकपी यसै पत्रसाथ संलग्न गरि पठाईएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध गरिन्छ ।

....
सुशीला पौडेल (ढकाल)
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

फर्पिङ, काठमाडौं, नेपाल, फोन नं.: +९७७ १ ४७१००२८
Email: info@dakshinkalimun.gov.np, Website: www.dakshinkalimun.gov.np

श्री प्रशासन शाखा
सबै वडा कार्यालयहरुमा परिपत्र गरौं । [signature]

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
काठमाण्डौ
प्रशासन शाखा

फो नं. ४२६२८२८, ४२६२४७८, ४२६२४४८
Fax : ४२६७६९१

प.स :०७४।७५
च.नं. :- १८९१

मिति:-२०७४।१०।२८

विषय : सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री काठमाण्डौ महानगरपालिका/ शंकरापुर/कागेश्वरी मनहरा/कीर्तिपुर/टोखा/
गोकर्णेश्वर/दक्षिणकाली /बुढानीलकण्ठ/ तारकेश्वर/नागार्जुन/ चन्द्रागिरी नगरपालिका (सबै)

प्रस्तुत विषयमा कुनै पनि नेपाली नागरिकले आफूसँग सम्बन्धित कागज पत्रहरुमा नाम, थर, जन्म मिति, वतन लगायतका विवरण फरक-फरक भएको सम्बन्धमा ती फरक-फरक विवरण भएको व्यक्ति एकै हो भनी सिफारिस पाउँ भनी जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरुमा निवेदन पेश गर्ने गरिएकोमा हाल कार्यान्वयनमा आएको स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ को दफा १२ को उपदफा २ को (ङ) मा वडा समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार अर्न्तगत उल्लेखित ब्यहोरा लगायतको सिफारिस दिने व्यवस्था रहेकोले विद्यमान ऐन नियम बमोजिम उपरोक्त सिफारिसहरु सम्बन्धित महानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/नगरपालिका/गाउँपालिकाको वडा समितिबाट गर्न गराउन हुन आदेशानुसार अनुरोध छ ।

[signature]
(अरुण सापकोटा)
प्रशासकीय अधिकृत

ङ. सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने

(१) नाता प्रमाणित गर्ने,

(२) नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने,

(३) बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(४) बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने,

(५) मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने,

(६) घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने,

(७) जन्म मिति प्रमाणित गर्ने,

(८) व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने,

(९) विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने,

(१०) निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने,

(११) वडाबाट जारी हुने सिफारिस तथा अन्य कागजलाई अङ्ग्रेजी भाषामा समेत सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने,

(१२) घर पाताल प्रमाणित गर्ने,

(१३) व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने,

(१४) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने,

(१५) कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक-फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस गर्ने,

(१६) नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने,

(१७) जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने,

(१८) कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने,

(१९) संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने,

(२०) जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने,

(२१) मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने,

(२२) जीवित रहेको सिफारिस गर्ने,

(२३) हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने,

(२४) नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने,