

भीरकोट नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बयरघारी, स्याङ्जा
गण्डकी प्रदेश

भीरकोट नगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरूको
नागरिक वडापत्र ०७८/०७९

सेवाग्राहीहरूमा अनुरोध:

१. सेवाग्राहीले दिने निवेदनमा आफुलाई आवश्यक पर्ने सबै व्यहोरा खुलेको हुनुपर्ने छ ।
२. प्रमाणको लागि पेश गर्ने कागजातहरूको छायाँप्रति पेश गर्नुपर्ने छ । कार्यालयले आवश्यक ठानेमा सक्कल प्रमाण समेत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
३. निवेदन/सूचना दिँदा नागरिकता प्रमाणपत्रको छायाँप्रति अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने छ ।
४. नगरपालिका/वडा कार्यालयबाट सेवा सुविधा प्राप्त गर्न सेवाग्राहीले नगरपालिका/वडा कार्यालयमा बुझाउनुपर्ने सबै कर, दस्तुर, सेवा शुल्क बुझाएको प्रमाणको छायाँप्रति समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
५. नगरपालिका/वडा कार्यालयसँग सम्बन्धित कुनै विषयमा जानकारी आवश्यक भएमा नगरपालिका/वडा कार्यालयमा आई सम्पर्क गर्न सकिन्छ ।

सि.न.	कार्यक्रम	सेवा लिने प्रक्रिया/ चाहिने कागजातहरू	लाग्ने सेवा शुल्क तथा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी
१	नागरिकताको प्रमाणपत्रको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ नागरिकताको लागि सिफारिश पाँउ भनि दिएको निवेदन/अनुसुची फारम ❖ दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो, ❖ जन्म मिति खुलेको जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र/शैक्षिक योग्यताको चारित्रिक प्रमाणको फोटोकपी, ❖ बसाईसराई भै आएको हकमा बसाई सराई प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ❖ विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको/पतीको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ❖ आमा/बाबुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी, ❖ विवाहित महिलाको हकमा आमा/बाबुको नागरिकताको प्रमाणपत्र 	रु १५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष

२	नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ नागरिकताको प्रतिलिपि पाँउ भनि दिएको निवेदन/अनुसुची फारम ❖ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ❖ दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो, ❖ पहिले लिएको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी/नागरिकता 	रु ३००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
३	अंगिकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सिफारिश (नेपाली पुरुषसंग विवाह भएकी विदेशी महिलाको लागि)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ नागरिकताको सिफारिश पाँउ भनि दिएको निवेदन/अनुसुची फारम(अनुसुची ७) ❖ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ❖ नेपाली नागरिकसंग भएको वैवाहिक सम्बन्ध खुल्ने/प्रमाणपत्र ❖ विदेशी नागरिकता त्याग्ने कारवाही चलाएको निस्सा 	रु १५००/-	प्रमाण पुगेको दिन	वडा अध्यक्ष
४	अंगिकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सिफारिश (विदेशी नागरिकसंग विवाह गरेकी नेपाली महिलाबाट जन्मिएका सन्तानको हकमा)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ नागरिकताको सिफारिश पाँउ भनि दिएको निवेदन/अनुसुची फारम(अनुसुची ७) ❖ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ❖ आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ नेपालमा जन्म भई स्थायी बसोबास गरेको खुल्ने वडाको सिफारिश ❖ जन्म दर्ता प्रमाणपत्र वा नेपालको अस्पतालमा जन्मेको प्रमाणपत्र ❖ सम्बन्धित वडामा बसोबास गरेको प्रमाण (घरधनीले प्रमाणित गरेको कागज) ❖ बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले विदेशी मुलुकको नागरिकता नलिएको निस्सा ❖ आमाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि 	रु १५००/-	प्रमाण पुगेको दिन	वडा अध्यक्ष
५	नाता प्रमाणित नेपाली	<ul style="list-style-type: none"> ❖ नाता प्रमाणित गरि पाँउ भनि दिएको निवेदन, ❖ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का, ❖ नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (उमेर नपुगेकाको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र,) ❖ नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरुको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २/२ प्रति फोटो ❖ मृत्यु भएका व्यक्तिसंगको नाता प्रमाणित गर्नु परेमा मृतकको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र, ❖ नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुका विच नाता खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि 	रु ३००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष

६	नाता प्रमाणित अग्रेजीमा	<ul style="list-style-type: none"> ❖ नाता प्रमाणित गरि पाँउ भनि दिएको निवेदन, ❖ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का, ❖ नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (उमेर नपुगेकाको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र,) ❖ नाता कायम गर्ने व्यक्तिहरुको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २/२ प्रति फोटो ❖ मृत्यु भएका व्यक्तिसंगको नाता प्रमाणित गर्नु परेमा मृतकको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र, ❖ नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुका विच नाता खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि 	रु ७५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
७	घर/जग्गाको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ घर/जग्गा सिफारिश गरि पाँउ भनि दिएको निवेदन, ❖ आवश्यकता सर्जिमिन अनुसार मुचुल्का ❖ घर/जग्गाको साविकमा तिरो/एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद ❖ घर/जग्गा धनिको मृत्यु भई हकदार भएमा नाता प्रमाणित, मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र, नागरिकताको प्रमाणपत्र, नाबालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र ❖ अन्य आवश्यक लिखतका कागजातहरु 	रु ३००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
८	घरजग्गा नामसारी/सेस्ता कायम र लालपुर्जाको प्रतिलिपि सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ घरजग्गा सिफारिश गरि पाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ❖ निवेदक तथा हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी (नाबालकको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र) ❖ मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ मृतकको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ हकवालाको मन्जुरीनामा (कार्यालयमा आई सनाखत गर्नुपर्ने) ❖ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि 	रु ३००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
९	नाम संशोधनको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ नाम संशोधनको सिफारिश गरि पाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ पासपोर्ट साइजको २ प्रतिफोटो ❖ नाम संशोधन गर्नुपर्ने कारण खुल्ने प्रमाणसंग सम्बन्धित कागजातहरु ❖ सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	रु ३००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष

		❖ हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो			
१०	चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिश	❖ चार किल्ला सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिनको मुचुल्का ❖ जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ❖ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ जग्गाको कित्ता खुलेको नापीबाट प्रमाणित ट्रेस नक्शाको प्रतिलिपि	३ रोपनी सम्म रु ३००/- र सो भन्दा माथि प्रतिरोपनी थप र रु ७५/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
११	घर/बाटो सिफारिश	❖ घर/बाटो सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ निवेदनको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ❖ जग्गाको कित्ता खुलेको नापीबाट प्रमाणित नक्शाको प्रतिलिपि	२ रोपनी सम्म रु ३००/- र सो भन्दा माथि प्रतिरोपनी थप र रु ७५/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
१२	खानेपानी जडान सम्बन्धी सिफारिश	❖ खानेपानी जडानको सिफारिश गरि पाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ नक्शापासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ निवेदनको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि	स्थायी रु ३००/- र अस्थायीको हकमा रु १०००/- सय	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
१३	विद्युत जडान सम्बन्धी सिफारिश	❖ विद्युत जडान सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन, ❖ आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का, ❖ निवेदनको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ नक्शापासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ❖ घरजग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि	३ फेजसम्मको स्थायी रु ४५०/- र सो भन्दा माथि प्रतिफेज रु ३००/- थप	सोहि	वडा अध्यक्ष
१४	जग्गाधनी प्रमाणपत्रपुर्जामा घर कायम सिफारिश	❖ जग्गामा घर जनाउने सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ आवश्यकताको आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ निवेदनको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ❖ नक्शा पासको प्रमाणपत्र वा उक्त कित्तामा घर भएको एकिन हुने कागजात	रु ५००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
१५	जन्म मिति प्रमाणित सिफारिश	❖ जन्म मिति प्रमाणित गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको	नेपालीमा रु १५०/- र अग्रेजीमा रु ७५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष

		<p>प्रतिलिपि</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रतिफोटो ❖ बाबु आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि 			
१६	मृत्यु प्रमाणितको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ मृत्यु प्रमाणितको सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन लागु हुनुभन्दा अगाडीको मृत्यु प्रमाणित गर्नुपर्दा वडा सर्जिमिन मूचुल्का ❖ निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	नेपालीमा रु १५०/- र अग्रेजीमा रु ८५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
१७	विवाह प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ विवाह दर्ताको प्रमाणितको सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ पत्नी पतिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ विवाह दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	नेपालीमा रु १५०/- र अग्रेजीमा रु ८५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
१८	अविवाहित प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ अविवाहित प्रमाणित सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ निवेदकको हालसालै खिचिएको फोटो ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	रु ८५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
१९	बसोबास प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ बसोबास प्रमाणितको गरिपाँउ दिएको निवेदन ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	रु १५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
२०	सम्बन्ध विच्छेद गरि पाँउ निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> ❖ सम्बन्ध विच्छेद गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन/फिरादपत्रको ❖ निवेदन परे पश्चात सकेसम्म सम्झाई बुझाई दुवैपक्षलाई मेलमिलाप गराउने ❖ मेलमिलाप गराउन नसकेमा/सम्भव नभएमा १ वर्ष भित्र आफ्नो राय सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पठाउने 	रु ४५०/-	कानून बमोजिम	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२१	चारत्रिक प्रमाणपत्रको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ चारत्रिक प्रमाणपत्रको सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	भारतको लागि रु ५००/- र नेपालको लागि रु ३००/-	सोही दिन	वडा अध्यक्ष
२२	तीनपुस्ते सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ तीनपुस्ते सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ तीनपुस्ते सिफारिश गर्नका लागि आवश्यक सबैको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	रु १५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष

		❖ जग्गाधनी प्रमाणपत्र/लालपुर्जा लगायतका कागजातहरू			
२३	संस्था दर्ता/नविकरण सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ संस्था दर्ताका लागि सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ दर्ता गर्ने संस्थाको विधान ❖ संस्थामा संलग्न रहने कार्यकारी पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ संस्था गर्नका लागि आयोजना गरिएको सभाको निर्णय र उपस्थिति ❖ कार्यालय भाडा लिने भए घनधनीसंग गरेको सम्झौताको प्रतिलिपि 	रु ५००/-	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२४	जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ❖ जन्मेको सूचना दिने अनुसुचि फारम भर्ने र सूचना फारम परिवारको मूलीले भर्नुपर्नेछ, मूलीको अनुपस्थितिमा उमेर पुगेको जेठो व्यक्तिले ❖ बाबु आमा सुचकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ अस्पतालमा जन्मेको हकमा अस्पतालबाट उपलब्ध गराईएको निस्सा 	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पश्चात रु ७५/-	सोहि दिन	वडा सचिव/स्थानीय पंजीकाधिकारी
२५	विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ❖ विवाह दर्ता गराई पाँउ भनि श्रीमान श्रीमती दुवै उपस्थित भै भरेको सूचना फाराम ❖ आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ❖ श्रीमान श्रीमती दुवैको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ श्रीमान श्रीमती दुवैको १/१ प्रति pp साईजको फोटो ❖ श्रीमतीको माइती तर्फको बाबु/आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पश्चात रु ७५/-	सोहि दिन	वडा सचिव/स्थानीय पंजीकाधिकारी
२६	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ❖ विवरण भरेको सम्बन्ध विच्छेदको सूचना फारम(पति वा पत्नीले) ❖ सम्बन्ध विच्छेदका सम्बन्धमा अदालतबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपि ❖ सूचकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पश्चात रु ७५/-	सोहि दिन	वडा सचिव/स्थानीय पंजीकाधिकारी
२७	बसाई सराई दर्ता	<p>क. बसाई सरि जानेको हकमा</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ परिवारको मुलीले भरेको बसाई सराईको सूचना फाराम ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ बसाईसरि जाने व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्र/जन्मदर्ता प्रमाणपत्र <p>ख. बसाईसरी आउनेको हकमा</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ बसाई सराई गरि आएको स्थानबाट ल्याएको बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ सूचकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ बसोबास गरेको स्थानमा बसोबास गरेको देखिने कागजातहरू 	आन्तरिक रु ५००/- र बाह्य रु ७५०/-	सोहि दिन	वडा सचिव/स्थानीय पंजीकाधिकारी

२८	मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ❖ मृत्यु दर्ता गरि पाँउ भनि परिवारको मुलीले भरेको सुचना फाराम ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ मृतक र सुचक दुवैको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ अस्पतालमा मृत्यु भएको हकमा अस्पतालले उपलब्ध गराएको मृत्युको निस्सा 	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पश्चात रु ७५/-	सोहि दिन	वडा सचिव/स्थानीय पंजीकाधिकारी
२९	घटना दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि माग	<ul style="list-style-type: none"> ❖ सरोकारवालाको निवेदन ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ पहिला घटना दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	रु १५०/-	सोहि दिन	वडा सचिव
३०	घटना दर्ताको विवरण सच्चाउने	<ul style="list-style-type: none"> ❖ कुन विवरण के कति कारणले सच्चाउन पर्ने सो स्पष्टरूपमा खुलाई दिएको निवेदन ❖ आवश्यकता आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ घटना दर्ताको साविक प्रमाणपत्र सक्कलै प्रति 	रु ७५०/-	सोहि दिन	वडा सचिव
३१	सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र बनाउने	<ul style="list-style-type: none"> ❖ लक्षित समूहका सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जिमिन मुचुल्का ❖ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ❖ एकल महिलाको हकमा (एकल महिला भएको प्रमाणपत्र) को फोटोकपी ❖ बसाई सराई गरि आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ एकल महिलाको पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	निशुल्क	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
३२	छात्रवृत्ति सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ छात्रवृत्ति सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ विद्यालय/विश्वविद्यालयमा अध्ययन गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ जन्म दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ बसाई सराई गरि आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	निशुल्क	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
३३	विद्यालय दर्ता सिफारिश (निजी तर्फ)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ विद्यालय दर्ता गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारका निकायमा दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ दर्ता गरिपाँउ भनि निवेदन दिने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ विद्यालय रहने स्थान खुलेको विवरणको निस्सा 	प्रा वि को रु १५००/- नि मा वि को २२५० /- मा वि को रु ३०००/- उच्चमावि को रु ४५००/-		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/शिक्षा शाखा

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ विद्यालयको विनियम र व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी ❖ सम्बन्धित वडाको सिफारिस 			
३४	उद्योग स्थापना/नामासारी र ठाँउसारी सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ उद्योग स्थापना सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ दर्ता सिफारिश गरिपाँउ भनि सम्बन्धित कार्यालयको पत्र ❖ बहालमा बसेको वा गैर नेपाली नागरिक भए सम्बन्धी घरधनीसंग भएको सम्झौता/मन्जुरीनामाको प्रतिलिपि ❖ चारकिल्ला सधियारहरुको सहमति खुलेको सर्जमिन मुचुल्का ❖ गैर नेपाली नागरिकको हकमा ठेगाना खुलेको निस्सा 	रु ५००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
३५	डिलरसिप सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ कुन सामानको कुन स्थानमा डिलरसिप राख्ने हो सो समेत खुलाई सिफारिश गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ डिलरसिप सिफारिश गरिपाँउ भनि निवेदन दिनेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	मादक पदार्थजन्य रु ५००/- मल्टीनेशनल कम्पनीको रु ५००/- र अन्यको रु ७५०/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
३६	घर जग्गा/अचल सम्पत्ति मुल्यांकन सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ❖ आवश्यकताका आधारमा सर्जमिन मुचुल्का ❖ अचलसम्पत्ति मुल्यांकन गराउनु पर्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र ❖ सम्पत्ति मुल्यांकन गर्नु पर्ने व्यक्तिका नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण खुल्ने कागजातहरु प्रतिलिपि 	रु ५ लाखसम्म रु २०००/- रु ५-१० लाखसम्म रु २७५०/- रु १०-२० लाखसम्म रु ३५००/- रु २०-५० लाखसम्म रु ५०००/- रु ५० लाख देखि १ करोड सम्म रु ९५००/- १ करोड देखि १ करोड ५० लाख सम्म रु १९०००/- र १ करोड ५० लाख भन्दा वढी भएमा रु २००००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
३७	हैसियत/आय प्रमाणित सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ❖ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ आय आर्जन हुने सम्पत्तिको विवरण खुल्ने प्रमाणहरु 	प्रति हजार रु ३	सोहि दि	वडा अध्यक्ष
३८	सवारी दर्ताको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ सम्बन्धित व्यक्ति वा व्यवसायीको निवेदन ❖ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ सवारी दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	हेभी सवारी साधनको हकमा रु १०००/-, साना सवारीको हकमा रु ७००/- र मोटरसाइकलको हकमा रु ३००/-	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
३९	व्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ❖ व्यवसाय दर्ता गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन 	रु ५ लाखसम्मको रु ५००/- र रु ५	सोहि दिन	वडा अध्यक्ष

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ व्यवसायीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ गैर नेपालीको हकमा बतन खुल्ने कागजातहरू ❖ हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ❖ चालु आर्थिक वर्षमा नगरपालिकामा कानून अनुसार तिर्नुपर्ने घर बहाल कर, व्यवसाय कर र जग्गाको तिरो तिरेको रसिद/निस्सा चालु आर्थिक वर्षमा नगरपालिकामा कानून अनुसार तिर्नुपर्ने घर बहाल कर, व्यवसाय कर र जग्गाको तिरो तिरेको रसिद/निस्सा 	लाखभन्दा बढीको रु १०००/-		
४०	योजना सम्झौता नगरपालिका/योजना सम्झौताको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ❖ योजना सम्झौता गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ उपभोक्ता समिति गठनका लागि भएको भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ❖ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी ❖ योजनाको लागत अनुमान/प्रस्तावनाको प्रतिवेदन 	निःशुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४१	रनिङ्ग बिल वा अन्तिम बिल भुक्तानी माग	<ul style="list-style-type: none"> ❖ रनिङ्ग बिल वा अन्तिम बिल भुक्तानी पाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ प्राविधिक मुल्यांकनको प्रतिवेदन ❖ आयोजना सम्पन्न भएको सार्वजनिककरण गरेको भेलाको उपस्थिति ❖ उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित बिल भरपाई ❖ सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षको सिफारिश 	निःशुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/लेखा शाखा
४२	घरको नक्शा पास	<ul style="list-style-type: none"> ❖ घरको नक्शापास गरिपाँउ भनि दिएको निवेदन ❖ सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि ❖ घर निर्माणको लागि नगरपालिकाबाट लिएको अनुमति ❖ जग्गाको जग्गाधनी प्रमाणपत्र, ट्रेस नक्शा ❖ तोकिएको ढाँचा र मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको घर नक्शा २ प्रति ❖ घरको नक्शा बनाउने प्राविधिकबाट नक्शा पासको सिफारिश 	न्युनतम रु ५००/- र भुईँ तलाको रु ४ पहिलो तलाको रु ५ र सो भन्दा माथिको हकमा रु ६ रुपैया प्रति वर्ग फिट थप	नियमानुसारको प्रक्रिया पुरा गरि नक्शा पेश भएको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४३	नक्शा संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> ❖ नक्शा संशोधन गरि पाँउ भनि संशोधन गर्नु पर्नाको कारण उल्लेख गरि दिएको निवेदन ❖ स्वीकृत नक्शाको प्रमाणपत्र 	न्युनतम रु १०००/- र प्रति वर्ग फुट रु २ थप	नियमानुसारको प्रक्रिया पुरा गरि पेश भएको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४४	अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण	<ul style="list-style-type: none"> ❖ निवेदन(कार्यालय/वडाबाट प्राप्त गर्न सकिने) ❖ स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिस ❖ वडा कार्यालयको सिफारिस ❖ दुई प्रति फोटो 	निःशुल्क	निवेदन संकलन प्रत्येक महिनाको ५ गते समितिको बैठक वसी वितरण गरिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४५	'घ' वर्गको ठेक्का ईजाजत दिने	<ul style="list-style-type: none"> ❖ सम्बन्धित व्यक्तिको माग निवेदन ❖ कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्रको छायाँप्रती ❖ भौतिक, प्राविधिक, मापदण्ड पुरा भए/गरेको कागजात ❖ स्थायी लेखा नम्बरको छायाँप्रति 	१०००/-	प्रकृया पुगेमा सोहीदिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४६	विज्ञापन तथा सूचनाको भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> ❖ सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थाको माग निवेदन ❖ नगरपालिकाबाट विज्ञापन छापन/प्रशारण गर्न दिएको अनुमति आदेश पत्र ❖ विज्ञापन छापेको पुस्तक वा पत्रिका ❖ विल भर्पाई 	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/लेखा शाखा

नोट:

नागरिक वडापत्रमा उल्लेखित कार्य गर्ने सिलसिलामा कुनै समस्या आएमा तत्काल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्पर्क गर्नु पर्नेछ ।

पुनश्च:

गरीब घर परिवारको प्रमाण पत्र लिएका व्यक्तिहरुलाई नगरपालिकाबाट दिईने सबै सेवा सुविधा निःशुल्क उपलब्ध गराईने छ ।