धरान उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
नगरिक वडापत्र २०७८

वडा कार्यालयबाट प्रदान गर्ने सेवा तथा सुविधाहरु :

धरान उपमहानगरपालिका अन्तर्गत वडा कार्यालयहरुबाट प्रवाहहुने सेवाहरुलाई सरल, सुलभ, मितव्ययी र प्रभावकारी रुपमा विना झन्झट वडाबासीलाई उपलब्ध गराई जनविश्वास अभिबृद्धि गर्ने उद्देश्य राखेको छ । सेवा सुविधाहरु सरल, सुलभ, मितव्ययी र प्रभावकारी रुपमा प्राप्त गर्नको लागि सेवाग्राहीले पेश गर्नु पर्ने सेवासँग सम्बन्धित कागजातहरु, लाग्ने दस्तुर र प्रक्रियाको जानकारी भई सो पुरा गर्नु पर्ने हुन्छ । निर्धारित प्रक्रियाहरु पुरा गरे पछि नागरिकले सेवा समयमा नै सहज रूपले पाउनु उनिहरुको अधिकार हो भने आवश्यक कागजातहरु पेश गर्ने दायित्व सम्बन्धित सेवाग्राहीको हुनेछ ।

क.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	जन्म दर्ता	• पिता र आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि । • पिता वा आमाको मृत्यु भएको भए मृत्युको प्रमाण प्रतिलिपि • वडा बाहिरको नागरिकताको प्रमाणपत्र भएमा बसाइसराईको प्रमाण प्रतिलिपि • अस्पतालमा जन्म भएको भए अस्पतालको जन्म कार्ड • आमा बाबुको विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र • सुचकको नागरिकताको प्रतिलिपी	उल्लेखित कागजातहरुसहित नवजात शिशुका बाबुआमाको स्थायी बसोबास रहेको वडा कार्यालयमा निवेदन पेश गरेपछि आवश्यक जाँचबुझको आधारमा जन्मदर्ता गरिनेछ ।	३५ दिन भित्र शुल्क नलाग्ने । ३५ दिन पछि रु २००।	सम्पूर्ण कागजात पुगी ३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट ।	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
२	मृत्यु दर्ता	• सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि • नगर वाहिरको नागरिकता भए	उल्लेखित कागजातसहित संबन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन पेश गरेपछि आवश्यक जाँचबुझको आधारमा मृत्युदर्ता गरिनेछ ।	मृत्यु भएको ३५ दिन भित्र शुल्क नलाग्ने । ३५ दिन पछि रु २००।	सम्पूर्ण कागजात पुगी ३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		बसाइसराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • अस्पतालमा मृत्यु भएको भए अस्पतालबाट जारी प्रमाणपत्र			त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट		
३	विवाह दर्ता	• पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि • पत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि • पतिको नागरिकता नगर वाहिरको भएमा बसाइसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • पत्नीको नागरिकता नभएमा नाम, जन्ममिति र पिताको नाम देखिने शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा अन्य प्रमाण	उल्लेखित कागजातहरुसहित पतिपत्नि दुबै सम्बन्धित वडा कार्यालयमा उपस्थित भई वडामा निवेदन पेशगरेपछि आवश्यक जाँचबुझगरी दर्ता गरिनेछ। पति पत्नि मध्ये कुनै एक विदेशी नागरिक भएमा अदालतमा गराएको विवाह दर्ताको प्रमाण पेश गरेपछिमात्र विवाह दर्ता गरिदिईनेछ।	विवाह भएको ३५ दिन भित्र शुल्क नलाग्ने। ३५ दिन पछि रु २००।	सम्पूर्ण कागजात पुगी ३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट र सर्जमिन गर्नुपर्नेमा ३ दिन भित्र	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
४	वसाइसराई दर्ता	• सम्वन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि • नगर वाहिरबाट बसाइ सरी आएको भए सरी आएको ठाउँबाट ल्याएको बसाईसराईको प्रमाणपत्र • बसाई सरीजाने भएमा सुचकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र बसाइसरी जाने परिवारको उमेर खुल्ने प्रमाण	उल्लेखित कागजातहरुसहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन पेश गरेपछि आवश्यक जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ। साथै वसाइ सरी जाने प्रमाण पत्र उपलब्ध गराइने छ।	वसाइसरी आएको ३५ दिन भित्र दर्ता गरे शुल्क नलाग्ने। ३५ दिन पछि रु २००। बसाइसरी जानेको रु. २००	सम्पूर्ण कागजात पुगी ३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
५	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	• विवाह दर्ता गरेको भए विवाहदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्ध विच्छेदसम्बन्धी अदालतको फैसला • सुचकको नागरिकताको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरुसहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन पेश गरेपछि आवश्यक जाँचबुझको आधारमा सम्बन्ध विच्छेदको दर्ता गरिनेछ।	३५ दिन भित्र शुल्क नलाग्ने। ३५ दिन पछि रु २००।	सम्पूर्ण कागजात पुगी ३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
६	जन्म प्रमाणित (व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रक्रिया लागु हुनु भन्दा पूर्वको अवस्थामा)	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र • नगर वाहिरको नागरिकता भएमा बसाइसराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा वा भोटरलिष्ट प्रतिलिपि • उमेर खुल्ने कागजात	उल्लेखित कागजातसहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन प्राप्तभएपछि आवश्यक जाँचबुझको आधारमा र उमेर खुलेको कागज नभएमा सरजमिन गरेर जन्म प्रमाणित गरिने छ।	रु ५५०।	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि भोलिपल्ट र सर्जमिन गर्नुपरेमा ५ दिन भित्रमा।	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
७	मृत्यु प्रमाणित (व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रक्रिया लागु हुनु भन्दा पूर्वको अवस्थामा)	• सूचकको नागरिकताको प्रतिलिपि • मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि • वडा वाहिरको नागरिकता भएमा बसाइसराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • सर्जमिन मुचुल्का सक्कल	उल्लेखित कागजातसहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिएमा आवश्यक जाँचबुझ र सरजमिनगरी मृत्यु प्रमाणित गरिने छ।	रु ५५०।	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र सर्जमिन गर्नुपरेमा ५ दिन भित्रमा	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
८	विवाह प्रमाणित (व्यक्तिगत घटना	• पति र पत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरुसहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएपछि	रु ५००।	सर्जमिन गर्नुपर्नेमा ५	वडा अध्यक्ष	वडा समिति

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
	दर्ता प्रकृया लागु हुनु भन्दा पूर्वको अवस्थामा)	• नगर बाहिरको नागरिकता भएमा बसाइसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा वा भोटरलिष्ट प्रतिलिपि • स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का • २/२ प्रति फोटो	सर्जमिन तथा जाँचबुझको आधारमा विवाह प्रमाणित गरिने छ।		दिन भित्रमा		
९	वसोवास प्रमाणित (स्थायी/अस्थायी)	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • नगरवाहिरको नागरिकता भएमा बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • वडामा बसोबास गरेको देखिने प्रमाण • आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का	उल्लेखित कागजातसहित वडा कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ र आवश्यक भएमा सरजमिन गरी प्रमाणित गरिनेछ।	रु ५००।	सर्जमिन आवश्यक नपर्नेमा सोहि दिन र सर्जमिन गर्नुपर्नेमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
१०	नागरिकता प्रमाण पत्र सिफारिश	**बंशजको नागरिकताको प्रमाणपत्रको लागि** • बाबु वा आमा वा पतिको नागरिकको प्रतिलिपी • सनाखत गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपी • जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, • शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • विवाह दर्ताको प्रतिलिपी	उल्लेखित कागजातहरुसहित सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन पेश गरेमा आवयश्यकताअनुसार स्थलगत सरजमिन तथा जाँचबुझको आधारमा सिफासिश गरिनेछ।	बंशजको रु. १०० र वैवाहिक अंगिकृतको रु. ५००।	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट। स्थलगत सरजमिन गर्नु पर्ने परेमा ५	वडा अध्यक्ष	वडा समिति

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		• बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • मतदाता परिचय पत्र भए सोको प्रतिलिपी • ५ प्रति फोटो **वैबाहिक अंगिकृत नागरिकताको प्रमाण पत्रलागि थप आवश्यक कागजात** • जन्म भएको देशको नागरिकता त्यागको प्रक्रिया सुरु भएको निश्सा • पतिको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • माथि उल्लेखित अन्य कागजातहरु			दिन भित्रमा		
११	नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि शिफारिस	• प्रतिलिपि लिनुपर्ने नागरिकताको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा वा भोटलिष्टरको प्रतिलिपि • २ प्रति फोटो • शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरुसहित सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन पेश गरेमा आवयश्यकता अनुसार स्थलगत सरजमिन तथा जाँचबुझको आधारमा सिफासिश गरिनेछ ।	रु. १००	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
१२	खानेपानी, विद्युत जडान, नाम र ठाउँसारी सिफारिश	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि • घर नक्शा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातसहित वडा कार्यलयमा निवेदन प्राप्त भएमा आवश्यक जांचबुझ गरी सिफारिस गरिनेछ । साथै अव्यबस्थि बसोवासको हकमा उपमहानगरपालिकाले संकलन	रु ५००।	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा	वडा अध्यक्ष	वडा समिति

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		• अव्यवस्थित वसोवासको हकमा घर वनाएर वसोवास गरेको देखिने प्रमाण	गरेको लगत वुकमा नाम समावेस भएको हुनुपर्ने छ ।		भोलिपल्ट		
१३	पेन्सन नामसारी र रहल पहल पेन्सन पाउन सिफारिश	• नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • पेन्सपट्टाको प्रतिलिपि • सम्बन्धित पेशामा भर्ना हुँदाको ठेगाना छाडी आएकोमा बसाईसराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातसहित वडा कार्यालयमा निवेदन पेश भएपछि स्थलगत सरजमिन गरी आवश्यक जाँचबुझको आधारमा पेन्सन नामसारी तथा रहलपहल सिफारिस प्रदान गरिनेछ ।	रु ५००।	सम्पूर्ण कागजात पुगे भोलिपल्ट र सर्जमिन गर्नुपरेमा ३ दिन भित्रमा	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
१४	पेन्सनरको ठेगाना संशोधन सिफारिश	• नागरिकताको प्रतिलिपि • पेन्सपट्टाको प्रतिलिपि • सम्बन्धित पेशामा भर्ना हुँदाको ठेगाना छाडी आएकोमा बसाईसराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातसहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ तथा स्थलगत सरजमिन गरी सो को आधारमा पेन्सनवालाको ठेगाना संशोधन सिफारिस प्रदान गरिनेछ ।	रु ५००।	सर्जमिन गर्नुपरेमा ५ दिन भित्रमा	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
१५	छात्रवृत्ति सिफारिस	• नागरिकताको प्रतिलिपि (निवेदकको नागरिकता नभएमा संरक्षकको नागरिकताको प्रतिलिपी र निवेदकको जन्म दर्ता प्रतिलिपी • अध्ययनरत विद्यालय वा क्याम्पसको भर्ना कार्ड वा परिचयपत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातसहित वडा कार्यालयमामा निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	रु ५००।	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१६	निशुल्क उपचार सिफारिश	• वडा कार्यालयको शिफारिस • नागरिकताको प्रतिलिपि • नगर वाहिरको नागरिकता भएमा बसाईसराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • डाक्टरको प्रेष्क्रिप्सन तथा रिपोर्ट	उल्लेखित कागजातसहित सम्बन्धित व्यक्तिले वा निजको परिवारको कोही सदस्यले वडा कार्यालयमा निवेदन दिएमा आवश्यक जांचबुझ गरी उल्लेखित सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ ।	शुल्क नलाग्ने	सम्पूर्ण कागजात वा प्रमाणसहित पेश भएमा सोही दिन	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
१७	अपाङ्ग तथा असक्त परिचयपत्र सिफारिश	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • नावालक भएमा जन्मदर्ताको प्रतिलिपी • धरान वाहिरको नागरिकता भएमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • परिचय खुल्ने प्रमाणपत्र वा कागजात	उल्लेखित कागजातसहित सम्बन्धित व्यक्तिले वा निजको परिवारको सदस्यले वडा कार्यालयमा निवेदन दिएमा आवश्यक जांचबुझ गरी उल्लेखित सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ ।	शुल्क नलाग्ने	सम्पूर्ण कागजात वा प्रमाणसहित पेश भएमा सोही दिन	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
१८	सामाजिक सुरक्षा भत्ता ठाउँसारी र लगतकट्टा सिफारिश	• सामाजिक सुरक्षा वृत्ती परिचयपत्र • निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातसहित सम्बन्धित व्यक्तिले वडा कार्यालयमा निवेदन दिएमा आवश्यक जांचबुझ गरी उल्लेखित सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ ।	शुल्क नलाग्ने	सम्पूर्ण कागजात वा प्रमाणसहित पेश भएमा सोही दिन	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
१९	सामाजिक सुरक्षा विवरण अद्यावधिक र परिचय पत्र जारी ।	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • लाभग्राहि परिचयपत्रका लागि २ प्रति फोटा	उल्लेखित कागजातसहित सम्बन्धित व्यक्तिले वडा कार्यालयमा निवेदन दिएमा वडा कार्यालयबाट आवश्यक जांचबुझ गरी सामाजिक सुरक्षा विवरण अद्यावधिक र परिचय पत्र प्रदान गरिने छ	शुल्क नलाग्ने	विवरण अद्यावधी र परिचयपत्र एक हप्ता भित्रमा हुने छ ।	वडा सचिब	वडा समिति

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		• अद्यावधीका लागि पहिलेको परिचयपत्र • एक महिलाका लागी पतिको मृत्युको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र	।				
२०	साना तथा घरेलु उद्योग स्थापना एवं ठाउँ सारी सिफारिस	• घरेलु तथा साना उद्योग प्रमाण पत्र कार्यालयको पत्र • सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि • जग्गाधनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • उद्योग व्यवसाय संचालन गर्ने घरको नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • सम्पत्तीकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • आफ्नो नामको जग्गा नभएमा जग्गाधनि र भाडा सम्झौताको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरुसहित वडा कार्यालयमामा निवेदन प्राप्त भएपछि स्थलगत सर्जमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	रु ५००।	सर्जमिन गर्नुपर्ने अवस्थामा ५ दिन भित्रमा ।	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
२१	मोही लगतकट्टा तथा मोही नामसारी सिफारिस	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि • चालु आवसम्मको करचुक्ता रसिदको प्रतिलिपि • मोही हक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरुसहित वडा कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएपछि स्थलगत सर्जमिन तथा जाँचबुझको आधारमा मोही लगतकट्टा तथा मोही नामसारी सिफारिस गरिनेछ ।	रु १०००।	सर्जमिन गर्नुपर्ने अवस्थामा ५ दिन भित्रमा । थप सूचना निकाल्नु परेमा १५ दिन पछि ।	वडा अध्यक्ष	वडा समिति

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
२२	जिवित रहेको प्रमाणित	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • नगरपालिका बाहिरको नागरिकता भए बसाई सराईको प्रमाण • जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वा भोटरलिष्टको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातसहित वडा कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन वा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	रु ५००।	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
२३	अविवाहित प्रमाणित	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • वडा बाहिरको नागरिकता भए बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • अविभाबक वा संरक्षकको नागरिकताको प्रतिलिपी • २ प्रति फोटो	उल्लेखित कागजातसहित वडा कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन वा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	रु १०००।	सर्जमिन गर्नुपर्ने अवस्थामा ३ दिन भित्रमा ।	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
२४	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	• निवेदको नागरिकताको प्रतिलिपि • वडा बाहिरको नागरिकता भए बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • फिल्ड बुक उतारको प्रतिलिपि • साविकमा कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	उल्लेखित कागजातसहित वडा कार्यालयमा निवेदन पेश भएपछि स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	पाँच कठ्ठा सम्मको रु २५०० र ५ कठ्ठा भन्दा बढीको रु ५०००।	५ दिन भित्रमा	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
२५	मृतकका नामवाट जग्गा नामसारी सिफारिस	• हकवालाहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि • मृतकको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातसहित वडा कार्यालयमा निवेदन आएमा पछि स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ	रु १०००।	३ दिन भित्रमा	वडा अध्यक्ष	वडा समिति

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		• मृतकसँगको नाता प्रमाणीत प्रमाण पत्र • जग्गा धनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपी • जग्गाको कर तिरेको रसिद	।				
२६	चारकिल्ला प्रमाणित	• जग्गा धनीको नागरिकताको प्रतिलिपी • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी • चालु आ.व.सम्मको कर चुक्ता गरेको प्रमाण	उल्लेखित कागजातहरुसहित सम्बन्धित व्यक्तिले वडा कार्यालयमा निवेदन पेश गरेपछि आवश्यकताअनुसार जाँचबुझ गरी चारकिल्ला प्रमाणित गरिने छ।	रु १०००।	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
२७	घरबाटो प्रमाणित सिफारिश	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • नापी नक्शाको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातसहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी घरबाटो प्रमाणित सिफारिश गरिनेछ। नोटः विवादित जग्गाको हकमा विवाद नसकिए सम्म घर सडक प्रमाणित सिफारिस गर्न बाध्य हुने छैन।	प्रतिधुर रु ५०। देखि रु ५००। सम्म वडा र क्षेत्र हेरी फरक फरक रहेको।	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
२८	घर नम्वर,विजुली , पानी नामसारी सिफारिस	• निवेदको नागरिकताको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • राजिनामावाट जग्गा प्राप्त भएको भए राजिनामाको प्रतिलिपी • घरको नक्सा • अंशबण्डा वा वकस वाट घर जग्गा प्राप्त भएको भए अंश वण्डाको वा	उल्लेखित कागजातसहित वडा कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएपछि आबस्यक जाचबुझ गरी सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ।	रु. ५००/-	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		वकसको कागज • मृतकको नामबाट प्राप्त भएकोमा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र ।					
२९	घर नक्शापास को पहिलो सरजमिन	• घरको नक्शा पासका लागि घर नक्सापास शाखा वाट तयार पारेको पुस्तक	सांधसंधियारको नामको १५ दिने दावी विरोधको सूचना टाँस भएको सोह्रौ दिन पछि सरजमिन गरेर नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाइने छ ।	वडामा शुल्क नलाग्ने ।	सुचना टास भएको १६ औ दिन पछि ।	वडा सविच	वडा अध्यक्ष
३०	आयश्रोत प्रमाणित	• निवेदको नागरिकताको प्रतिलिपि • आयश्रोत देखिने प्रमाण (जस्तैः घरभाडा सम्झौता, तवली भरपाई, वस व्यवसायी समितिबाट प्रमाणित आम्दानी आदी) • व्यवसायको आय देखाउने भए अडिट रिपोर्ट • व्यबसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • नगरपालिका वाहिरको नागरिकता भएमा बसाई सराईको प्रमाण	उल्लेखित कागजातसहित सम्बन्धित व्यक्तिले वडा कार्यालयमा निवेदन दिएमा आवश्यक जांचबुझ गरी आयस्रोत प्रमाणित गरिनेछ ।	• रु. ३० लाख सम्मको २ हजार • ३० लाख भन्दा बढी प्रत्येक १५ लाखमा थप ५ सयका दरले	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट ।	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
३१	हैसियत प्रमाणित	• निवेदकको नागरिकता को प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि • घर भए घरनक्शाको प्रतिलिपि • व्यवसाय दर्ता प्रमाणको प्रतिलिपी • चालु आ.व.सम्मको कर तिरेको	उल्लेखित कागजातसहित सम्बन्धित व्यक्तिले वडा कार्यालयमा निवेदन दिएमा आवश्यक जांचबुझ गरी हैसियत प्रमाणित गरिने छ ।	३० लाख सम्मको रु. ३ हजार र तिस लाख भन्दा बढी प्रत्येक थप १०	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति

क.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		रसिदको प्रतिलिपि		लाखमा रु. ५०० । का दरले			
३२	व्यवसाय दर्ता	• व्यवसायको प्रकार खुलेको विवरण • सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको करचुक्ता गरेको प्रमाण	उल्लेखित कागजातसहित को निवेदन वडा कार्यालयमा पेश भएपछि आवश्यक जाँचबुझ र सरजमिन गर्नु पर्नेमा सो समेत गरी व्यवसाय दर्ता गरिने छ ।	व्यवसायको प्रकृति र ठाँउ हेरी फरक फरक	भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
३३	व्यवसाय ठाउँसारी तथा लगतकट्टा सिफारिश	• व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि • चालु आ.व.सम्मको करचुक्ता गरेको प्रमाण	उल्लेखित कागजातसहित संबन्धित व्यक्तिको निवेदन पेश भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी सिफारिश गराइनेछ ।	व्यवसाय करको २५%	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
३४	दलित/आदीबासी जनजाती/मधेसी/ मुस्लिम अपाङ्ग/एकल महिला प्रमाणित	• नागरिकताको प्रतिलिपि • नेपाल सरकारले तयार गरेको अनुसुचीमा नपरेको भए सम्वन्धित संस्थाको सिफारिस • नगरपालिका वाहिरको नागरिकता भए वसाइसराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	उल्लेखित कागजात सहित सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन पेश भएपछि आवश्यक जांचबुझ गरी सिफारिस तथा प्रमाणित गरिने छ ।	५००	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
३५	जग्गाधनी प्रमाण पूर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी • जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी • नक्सा पासको प्रमाणको प्रतिलिपी • चालु आ.व.सम्म कर तिरेको रसिद	उल्लेखित कागजातसहित सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन पेश भएपछि आवश्यक जांचबुझ गरी घर कायम सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ ।	१५००	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
३६	नाता प्रमाणित	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी • नातेदारहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी • जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • विवाह दर्ताको प्रतिलिपी • बसाई सराईको प्रमाण • मृत्यूदर्ताको प्रमाण • हरेक व्यक्तिको २/२ प्रति फोटोहरु	उल्लेखित कागजातहरु संलग्न गरी सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन पेश गरेमा आवयश्यकता अनुसार जाच बुझ र प्रमाण वाट नाता नखुलेमा स्थलगत सरजमिन गरी नाता प्रमाणित गरिनेछ ।	मृतकसँग भए रु. २ सय र अन्य रु. ५ सय । अंग्रेजीमा रु. ५ सय ।	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन सरजमिन गर्नु पर्ने भएमा भोलि पल्ट ।	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
३७	दुई नामथर र जन्म मिति प्रमाणित (व्यक्ति प्रमाणित)	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • नाम थर र जन्म मिति फरक परेको प्रमाणको प्रतिलिपि जस्तै शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र, पेन्सन पट्टा, नगरवाहिरको नागरिकता भएमा बसाइसराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • कुनै पेशामा संलग्न भएको भए परिचय पत्र	उल्लेखित कागजातसहित निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिनको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	५००	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र सरजमिन गर्नु पर्ने भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
३८	नावालक परिचय पत्र सिफारिस	• बाबुआमाको नागरिकताको प्रतिलिपि • जन्मदर्ता प्रणाणपत्र प्रतिलिपि • २ प्रति फोटो • नगर बाहिरको भएमा वसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातसहित निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयबाट सिफारिश गरिनेछ ।	५००/-	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
३९	चारित्रिक प्रमाणित	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • नगर वाहिरको नागरिकता भएमा वसाई सराईको प्रमाण पत्र • स्थलगत सरजमिन	उल्लेखित कागजातसहित निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी आवश्यकता भएमा सर्जमिन गरी चालचलन राम्रो रहेको व्यहोराको प्रमाणित गरिने छ ।	५००	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
४०	जग्गाधनी पूर्जामा फोटा टाँस र प्रतिलिपी को सिफारिस	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी • जग्गा धनी पूर्जाको प्रतिलिपी • राजिनामाको प्रतिलिपी वा अस्थाई पूर्जा • २ प्रति फोटा (जग्गा धनीको) • धरान वाहिरको नगरिकता भएमा बसाइ सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	उल्लेखित कागजातसहित निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक चेकजाँच गरी वडा कार्यालयबाट सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ ।	५००	३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
४१	नामथर संशोधन सिफारिस	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • नामथर फरक परेको कागजातको प्रतिलिपि • आवश्यकता अनुसार स्थलगत	उल्लेखित कागजातसहित निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी वडा कार्यालयबाट सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ ।	५००	सम्पूर्ण कागजात पुगेकोमा सोहि दिन र	वडा अध्यक्ष	वडा समिति

क.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		सरजमिन			सर्जमिन गर्नुपरेमा २ दिन भित्रमा		
४२	सार्वजनिक यातायातका साधन नचलेको व्यहोराको सिफारिश	• निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि • कुनै न्यायिक वा अर्ध न्यायिक वा सरकारी कार्यालयबाट जारी भएको तारिख लगायतको प्रमाण • नगर बाहिरको नागरिकता भएमा बसाइसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातसहित निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँच बुझ गरी वडा कार्यालयबाट सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ ।	५००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
४३	मानिस विदेश भएको फर्की आउने टुङ्गो नभएको सिफारिस	• नागरिकताको प्रतिलिपि • स्थलगत सरजमिन • विदेश भएको मानिससँग निवेदकको नाता खुल्ने प्रमाण	उल्लेखित कागजातसहित निवेदन पेश भएमा आवश्यक जाँचबुझ गरी वडा कार्यालयबाट सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ	५००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
४४	कोटफि मिनाहा सिफारिस	• कोटफि विवरणसहितको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन • नागरिकताको प्रतिलिपी	उल्लेखित कागजातसहित सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन दिएमा आवश्यक जाँचबुझ गरी वडा कार्यालयबाट सिफारिस गरिनेछ ।	५००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
४५	बैंक खाता बन्द सिफारिस	• खाता बन्द गर्ने उपभोक्ता समितिको बैठक निर्णयको प्रतिलिपी • खाताबन्द गर्ने सिफारिसको लागि निवेदन • चेकबुक तथा पासबुक	उल्लेखित कागजातसहित निवेदन प्राप्त भएपछि कागजात जाँच गरी सिफारिश उपलब्ध गराइनेछ ।	उपभोक्ता समितिको हकमा नलाग्ने अन्यको हकमा रु. ५ सय	निवेदन दिएको २ घण्टा भित्र	वडा अध्यक्ष	वडा समिति

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
४६	अन्य सिफारिस अन्तरजातीय विवाह यात्रा, परिचय, कच्चि घर, व्यहोरा आदी)	• निवेदको नागरिकताको प्रतिलिपि • विषयसँग सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि • नगरवाहिरको नागरिकता भए वसाइसराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • आवश्यकता अनुसार स्थलगत सरजमिन	उल्लेखित कागजातसहित वडा कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यकताअनुसार स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ।	५००	सोही दिन र सर्जमिन गर्नुपर्नेमा ३ दिन भित्रमा	वडा अध्यक्ष	वडा समिति
४७	योजना सम्झौता	• चालु आर्थिक वर्षका लागि नगर परिषद वाट योजना स्वीकृत भएको हुनु पर्ने छ • सम्बन्धित वडाको रोहवरमा गठन भएको उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि।	उल्लेखित कागजात सहित सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वडामा सम्झौताका लागि आएमा प्राविधिकबाट लागत अनुमान तयार गरी तोकिएको सहभागिता वरावरको रकम उपभोक्ताको खातामा जम्मा गरी भौचर पेश गरेमा वडाबाट सम्झौता गराइनेछ।	नलाग्ने	७ दिन भित्र	वडा सचिव र वडाको प्राविधिक	वडा अध्यक्ष
४८	योजनाको पहिलो किस्ता निकासा	• उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि • योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान तथा सम्झौताको प्रति • उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नु पर्ने रकमबाट काम भइसकेको हुनुपर्ने • समितिले गरेको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन र नापी किताब	उल्लेखित कागजातसहित निवेदन प्राप्त भएपछि उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नु पर्ने रकमको काम भइसकेको सुनिश्चित गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त हुने निकासाको आधारमा भुक्तानीको दिइनेछ।	नलाग्ने	भुक्तानीका लागि पेश भएका निवेदन मध्येबाट बैंक मौज्दातको अवस्था हेरी रकम भुक्तानी दिइनेछ।	वडा सचिव र लेखापाल	वडा अध्यक्ष

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		• उपभोक्ता समितिको बैठकबाट उक्त खर्च अनुमोदन गर्न भएको निर्णयको प्रतिलिपी • माग भएको निवेदन					
४९	योजनाको अन्तिम किस्ता निकासा	• पहिलो किस्ता पेश्की रकम लिई भएको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन र नापी किताब • पहिलो किस्ताबाट भएको खर्चको बिस्तृत विवरण उपभोक्ता समितिको बैठकबाट अनुमोदन तथा प्रमाणित गरिएको निर्णयको प्रतिलिपी, • अन्तिम किस्ता निकासाका लागि भएको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन • नापी किताब • उपभोक्ता समितिको बैठकबाट अनुमोदन भएको खर्चको प्रमाणित निर्णयको प्रतिलिपि	अन्तिम किस्ता निकासाको लागि पनि निवेदन दिई पहिलो किस्ता निकासाकै प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्ने । अन्तिम किस्ताको लागि सार्वजनिक परीक्षणको निर्णाय र प्रतिवेदन सहित निवेदन दिई माथिकै प्रक्रिया अपनाउनु पर्ने	नलाग्ने	भुक्तानीका लागि पेश भएका निवेदन मध्येबाट बैंक मौज्दातको अवस्था हेरी रकम भुक्तानी दिइनेछ ।	वडा सचिव र लेखापाल	वडा अध्यक्ष
५०	अन्य भुक्तानी	• खरिद आदेश • खरिद आदेश अनुसारको नियम अनुसारको प्यान वा भ्याट बिल • भण्डार दाखिला प्रतिवेदन • प्रकृतिहेरी सम्झौता	अन्य भुक्तानीका लागि आबस्यक कागजातहरु राखि भुक्तानी पाउन निवेदन पेश भए पछि भुक्तानी दिईने छ ।	नलाग्ने	भुक्तानीका लागि पेश भएका निवेदन मध्येबाट बैंक मौज्दातको अवस्था हेरी	वडा सचिव र लेखापाल	वडा अध्यक्ष

क्र.सं.	सेवाको प्रकार तथा सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
					रकम भुक्तानी दिइनेछ ।		

नोटः सेवा दिन लाग्ने समय **३ बजे भित्र पेश भएमा सोही दिन र त्यसपछि पेश भएमा भोलिपल्ट** भनि निर्धारण गरिएको भएतापनि सेवाग्राहीको संख्या कम भएको वा तत्कालै सेवा दिन सकिने अवस्थामा सोही बमोजिम यथाशीघ्र सेवा प्रदान गरिने छ ।

- नोटः थप बुझ्नुपर्ने अवस्थामा समय बढी लाग्ने वा सेवा प्रदान गर्ने मूख्य कर्मचारी वाअधिकारी सरकारी कामले अन्यत्र खटिएमा निवेदनमा कारणसहित दरपिट गरी अर्को समय तोकी निवेदकलाई जानकारी दिइनेछ । यसरी हुन जाने अवस्थाबाट सेवा प्रदान गर्ने समयावधिको हेरफेर हुनेछ ।