

लिखु गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
नुवाकोट  
नागरिक वडापत्र (CITIZEN CHARTER)

वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाको प्रकार, प्रकृया तथा सेवा दस्तुर, समयावधि, जिम्मेवारी र दायित्व

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनुपर्ने प्रकृया तथा प्रमाण	शुल्क/दस्तुर रु	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी/कर्मचारी/शाखा
१	घरजग्गा नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ मृतक र निवेदक विच नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>➤ सर्जमिन मुचुल्का गरी बुभ्नुपर्ने भए सर्जमिनमा बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	रु २००	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
२	मोही लगत कट्टा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> <li>➤ जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा</li> <li>➤ जग्गाको श्रेस्ता र फिलडबुकको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> </ul>	रु २००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
३	घर कायम प्रमाणित/सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ सम्बन्धित जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>➤ स्थलगत प्रतिवेदन</li> </ul>	रु २००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी

४	छात्रवृत्ति सिफारिस/विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	निशुल्क	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
५	अपाङ्ग सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ कुन प्रकारको शारिरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धि मेडिकल सुपरिटेन्डेन्टको सिफारिस</li> <li>➤ व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन</li> </ul>	नि: शुल्क	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
६	अस्थायी बसोबास सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, भाग वा बाटोको नाम</li> <li>➤ बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत कार्यालयको पत्र</li> <li>➤ घरबहाल तिरेको रसिद</li> <li>➤ घरबहालको संभौता पत्र</li> </ul>	रु १००	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
७	स्थायी बसोबास सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ बसाइ सराइको हकमा सो सम्बन्धि दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	रु १००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
८	नागरिकता र प्रतिलिपी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ आमा र बुबाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ विवाहित महिलाको हकमा पति र</li> </ul>	नि:शुल्क	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी

		<p>आमा बुबाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - विद्यार्थीको हकमा)</li> <li>➤ विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - विवाहिताका हकमा)</li> <li>➤ वसाइ सरी आएको हकमा वसाइ सराइ प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति</li> <li>➤ कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र</li> <li>➤ प्रतिलिपी नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपी</li> </ul>			
९	अंगीकृत नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ अंगीकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार</li> <li>➤ साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्ने कारबाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरु</li> <li>➤ नेपालमा विगत १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी बसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ बैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र संबन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र</li> <li>➤ नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरु</li> </ul>	निः शुल्क	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति</li> <li>➤ सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>			
१०	विद्युत जडान सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> <li>➤ हकभोगको श्रोत खुल्ने कागजात</li> <li>➤ नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपी</li> <li>➤ अन्य आवश्यक कागजात</li> </ul>	रु १०० देखि २०० सम्म	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
११	जिवित रहेको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ स्वयं व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने</li> <li>➤ २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</li> </ul>	रु १००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
१२	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस/फरक जन्ममिति संसोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजात</li> <li>➤ संबन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भइ सनाखत गर्ने</li> <li>➤ आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनको मुचुल्का माग गर्न सक्ने</li> </ul>	रु १००	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
१३	जग्गा मूल्यांकन सिफारिस/प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>➤ जग्गा आसपासको चलनचल्तीको मुल्य प्रक्षेपण</li> <li>➤ हालसाल आसपासको खरिद विक्री भएको भए सो प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	रु १ करोड सम्मको लागि रु ५०० देखि २५०० सम्म, रु १ करोड भन्दा माथि कुल मुल्यको ०.००३ प्रतिशत	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
१४	व्यवसाय	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण</li> </ul>	रु २००	सोही दिन/	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/

	वन्द/संचालन नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ घरबहाल संभौता पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ स्थलगत प्रतिवेन</li> <li>➤ विदेशिको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र</li> <li>➤ घरबहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ आवश्यक परेमा सर्जमिन मुचुलका</li> </ul>		सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
१५	कोर्टफि मिनाहा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरु</li> <li>➤ कोर्ट फि मिनाहा हुनपर्ने स्पष्ट कारण लिखित रुपमा दिनुपर्ने</li> <li>➤ स्थानीय सर्जमिन मुचुलका</li> </ul>	रु ५०	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
१६	नावालक परिचय पत्र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> <li>➤ नावालक खुल्ने थप कुनै प्रमाण कागजात भए सो समेत पेश गर्ने</li> <li>➤ नावालक अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने</li> <li>➤ दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो</li> </ul>	रु १००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
१७	चौपाया सम्बन्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ चौपाया लाने ठाउँको स्वीकृति पत्र</li> <li>➤ लिने दिने दुवैले सनाखत गर्नुपर्ने</li> <li>➤ चौपाया पालन गर्नेका हकमा स्थानीय र छरछिमेकमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने व्यहोरा</li> </ul>	रु १००	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
१८	उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	रु २०० देखि रु १००० सम्म	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ स्थानीय तहको नवीकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर तिरेको रसिद</li> <li>➤ गाउँपालिकाको अन्य वडामा सरीजाने भए उक्त वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र</li> </ul>			शाखाको कर्मचारी
१९	विद्यालय ठाउँसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्यको हकमा चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> <li>➤ स्थानीय तहको नामको नवीकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>➤ बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर तिरेको रसिद</li> <li>➤ स्थायी लेखा नं. प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ निरीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>➤ सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयको अनुमति पत्र</li> </ul>	रु २०० देखि रु १००० सम्म	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
२०	आन्तरिक बसाइसराइ सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ सरीजाने व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र सो नभएको हकमा विवाह दर्ता वा जन्म दर्ता वा उमेर खुलेको निस्साका प्रमाणित प्रतिलिपी</li> <li>➤ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी । घर वा जग्गा नभएकाको हकमा व्यवसाय वा बसाइ खुल्ने प्रमाण</li> </ul>	रु १०० देखि रु ५०० सम्म	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी

		<p>कागजात</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ घरजग्गा नभएकाको हकमा सम्बन्धित घरधनी संग गरेको घर बहालको सम्झौता</li> </ul>			
२१	विद्यालय सन्चालन स्वीकृत/कक्षा वृद्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ चालु आ.व. को नवीकरण सहित व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>➤ बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर तिरेको रसिद</li> <li>➤ निरीक्षण प्रतिवेदन</li> </ul>	<p>रु १५०० देखि रु २५०० सम्म</p>	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
२२	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ विषयसंग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजात</li> </ul>	रु १००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
२३	संरक्षक सिफारिस ( व्यक्तिगत/संस्थागत)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिका नागरिकता/जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>➤ संस्थागतको हकमा संस्थाको नविकरण सहितका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी एवं विधान वा नियमावलीको प्रतिलिपी</li> <li>➤ बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र बहाल कर तिरेको रसिद</li> </ul>	रु १००	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
२४	नेपाल सरकारको नाममा बाटो कायम सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ नापी नक्सा</li> <li>➤ जग्गाधनीको स्वीकृतिका सनाखत</li> </ul>	रु १००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी

		<p>गनुपर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ जग्गाधनीले सनाखत गरेको कागजात</li> </ul>			
२५	जिवित संगको नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ सर्जमिन गरी बुभ्नुपर्ने भएमा साक्षी वस्ने ७ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</li> </ul>	रु १००	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
२६	मृतक संगको नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ हकदारहरुका नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ हकवाला नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ बसाइ सराइ आएको हकमा बसाइ सराइको प्रतिलिपी</li> <li>➤ हकदारहरुका पासपोर्ट साइजको फोटो ४ प्रति</li> <li>➤ स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का र आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	रु २००	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
२७	निः शुल्क वा ससुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ विपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात</li> <li>➤ सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
२८	घरबाटो प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> <li>➤ जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित सक्कल</li> </ul>	रु २५०	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी



		<p>नापी नक्सा</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ लिनेदिने दुवै व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित उपस्थित हुनुपर्ने वा निजहरुले दिएका अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> <li>➤ स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन</li> </ul>			
२९	चारकिल्ला प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>➤ जग्गा रहेको क्षेत्रको प्रमाणित नापी नक्सा</li> <li>➤ निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाइ तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> </ul>	रु १०० (एक कित्ता भन्दा बढी भए थप कित्ताको प्रति कित्ता रु २०।०० थप)	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
३०	जन्ममिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ बसाइ सरी आएको भए सो को प्रमाणपत्र</li> </ul>	रु १००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
३१	विवाह प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ बसाइ सरी आएकाको हकमा बसाइ सराइको प्रमाणपत्र</li> <li>➤ दुलाहा दुलही दुवै उपस्थित भइ सनाखत गर्नुपर्ने</li> <li>➤ वि.सं. २०३४ पछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	रु १००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
३२	कागज मन्जुरीनामा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ प्रमाणित गर्नुपर्ने विषयसंग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरुको प्रतिलिपी</li> </ul>	रु १००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ मन्जुरीनामा लिने र दिने व्यक्ति</li> </ul>			
३३	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ हकदार प्रमाणितको लागि स्थलगत सर्जमिन</li> <li>➤ हकदार प्रमाणित गर्ने थप कागजात</li> <li>➤ आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	रु २००	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
३४	अविवाहित प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ संरक्षक वा अविभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र</li> <li>➤ स्थानीय सर्जमिन मुचुल्काको पत्र</li> <li>➤ विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस</li> </ul>	रु १००	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
३५	जग्गाधनी पुर्जा हराएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>➤ निवेदकको स्थायी बतन जग्गा रहेको वडाको नभएमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	नखुलेको	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
३६	अंग्रेजी सिफारिस तथा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ विषयसंग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरूको प्रतिलिपी</li> </ul>	रु २००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
३७	मिलापत्र कागज/उजुरी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन</li> <li>➤ संबन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ विषयसंग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू</li> </ul>	रु २००	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
३८	एकीकृत सम्पत्ति कर	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>➤ भवन नक्सा स्वीकृत प्रमाण पत्र र नक्साको प्रतिलिपी</li> <li>➤ भवन/जग्गा खरिद गरेको भए</li> </ul>	मूल्यांकनको आधारमा	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी

		<p>मालपोतबाट रजिष्ट्रेशन पारित लिखतको प्रतिलिपी</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ स्थानीय तह घोषणा हुनुपूर्व निर्माण भएको भवनको हकमा नापी नक्सा वा स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन</li> <li>➤ मालपोत तिरेको रसिद</li> <li>➤ नागरिकता र नापी नक्साका प्रमाणित प्रतिलिपीहरू</li> </ul>			
३९	जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ वाल वालिकाको बाबु/आमाको नागरिकता</li> <li>➤ अस्पतालमा जन्म भएकाको हकमा संबन्धित अस्पतालले जन्म प्रमाणित गरेको परिचयपत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	निशुल्क	सोही दिन	वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
४०	मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ मृतकको नागरिकता र सुचना दिन आउनेको नागरिकता</li> <li>➤ मृतकसंग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र</li> <li>➤ अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र</li> <li>➤ मृतकको नागरिकता भएको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र</li> <li>➤ सुचना दिने व्यक्तिको नागरिकता नभएमा समेत स्थानीय सर्जमिन पत्र</li> </ul>	निशुल्क	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
४१	बसाइ सराई जाने आउने दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ बसाइ सराइ गरि जानेको हकमा परिवारको विवरण</li> <li>➤ जहां जाने हो त्यस ठाउँको लालपुर्जा</li> <li>➤ बसाइ सराइ गरी आउनेको हकमा बसाइ सरी ल्याएको प्रमाणपत्र</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ आउने/जाने सबै व्यक्तिहरुको नागरिकता/जन्म दर्ताको प्रतिलिपी</li> </ul>			
४२	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> <li>➤ पति पत्निको नागरिकताको प्रतिलिपी १/१ प्रति</li> <li>➤ केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनुपर्ने</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
४३	विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ दुलाहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>➤ दुलहीको नागरिकता नभएमा बाबु वा दाजुभाईको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी
४४	उल्लेखित बाहेक स्थानीय आवश्यकता अनुसारको अन्य सिफारिस/प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र निवेदन</li> <li>➤ विषयसंग सम्बन्धित प्रमाण कागजात</li> </ul>	न्यूनतम रु १००	सोही दिन/ सर्जमिनको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/ वडा सचिव/ सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी

नोट : उल्लेखित सबै सेवाहरुको लागि देहाय बमोजिमको कागजात समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

- १) तोकिए बमोजिमको ढाँचामा व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र
- २) संबन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- ३) चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद