"शान्तिनगर गाउँपालिकाको दायित्व, सुशासन र समृद्धिको स्थायित्व"

शान्तिनगर गाउँपालिका, दाङ

नागरिक वडापत्र

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सर्म्पक गर्ने शाखा र कर्मचारी	कोठा नं.	
नागरिकता प्रमाण-पत्रको सिफारिस	• बाबुआमाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी वा सनाखत गर्ने घर परिवारका तीनपुस्ता भित्रको सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपी तथा बाबुआमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । • वडा सदस्यको आवश्यकता परेमा सर्जमिन। • अस्थायी नागरिकताको प्रतिलिपी • कान देखिने हालसालै खिचेको फोटो ३ प्रति । • मिति २०३६ साल चैत मसान्तपछि जन्म हुनेहरूको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र । • शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको व्यक्तिको हकमा जन्ममिति खुलेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी तर जिल्लास्तरीय वा एस. एल. सी /एस.ई.ई. को प्रमाण-पत्रलाई आधार मानिनेछ । • शैक्षिक प्रमाण-पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्तिको हकमा जन्ममिति खुलेको अन्य प्रमाण (जस्तै जन्म कुण्डली वा सर्जमिन) । • वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको लागि विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्याग्न कारवाही चलाएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी समेत राखी विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी • नागरिकता प्रमाण-पत्र पाउन पुष्टि गर्ने प्रमाणहरूमा जग्गा धनी पूर्जा, मोही दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । • विवाहित महिलाको हकमा माइतीको नागरिकताको प्रतिलिपी । • विवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपी र विवाह दर्ता प्रमाणपत्र । • नागरिकता प्रतिलिपी लिने सिफारिसको हकमा झुत्रो वा हराएको नागरिकताको नम्बर खुलेको प्रमाण पत्र । • बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय		
नाता प्रमाणित	• निवेदक र सरोकारवालाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी । • तीन पुस्ते आवश्यक भएमा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी । • सम्बन्धित वडा क्षेत्रका महिलाहरू औषधी उपचार वा अन्य कामका लागि विदेश जाँदा ३ प्रति फोटो सहित अभिभावक उपस्थिती भई निवेदन पेश गर्नुपर्ने छ । • वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जमिन । • नाता कायम गर्ने पक्षहरूमध्ये मृत्यु भएको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र । • नाता कायम गर्ने निवेदकले हालसालैको खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति । • १६ वर्ष पूरा भएको छोरा वा छोरीसँग नाता प्रमाणित गर्नुपर्ने भए नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र १६ वर्षभन्दा कम उमेरको भएमा जन्म दर्ता प्रमाण-पत्र । • आवस्यक भएमा नाता प्रहरी प्रतिवेदन ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय		
घरजग्गा नामसारी सिफारिस	• निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी र पासपोर्ट साइजको ३/३ प्रति जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि । • मृतकसँगको नाता प्रमाणित प्रतिलिपी • कम्तीमा ५ जना संधियारहरू समेत रहेको वडा अध्यक्षको रोहवरमा सर्जमिन गराई सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र । • मृतकको नामबाट नामसारी गराउदा मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्र • अशंवण्डा अनुसारको सिफारिस गर्नुपर्दा पारित अशंवण्डाको प्रतिलिपी • बण्डापत्रबाट भएको अवस्थामा बण्डापत्र वा नामसारीको निम्त्ति आधाभूत कागज पत्र	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय		
व्यक्तिगत घटना मिति प्रमाणीत	• निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । • हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति । • वडा सदस्यको रोहवरमा सर्जमिन ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय		
नाम, थर संशोधन सिफारिस	• निवेदकको नागरिकतामा प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । • नाम, थर फरक परेको सम्बन्धि पुष्टि हुने कागज पत्र । • वडा सदस्यको रोहवरमा सर्जमिन । • निवृत्तिभरण पाएका व्यक्तिहरूको हकमा पट्टाको प्रतिलिपी ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय		
अस्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस	• निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । • सम्बन्धित वडा क्षेत्रभित्र बसोबास गर्नु पूर्व कुन स्थानमा बसोबास गर्दै आएको हो पुष्टि हुने कागजात । • गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै कार्यालयमा सेवारत कर्मचारी भए आफ्नो परिचय-पत्र सहित कार्यालयको सिफारिस पत्र । • निवेदकको पेशा व्यवसाय पुष्टि हुने कागज पत्र । • वडा सदस्यको रोहवरमा सर्जमिन ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय		
मोही नामसारी सम्बन्धी सिफारीस	• निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । • मोही हक पुग्ने आधारभूत प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपी । • मोही कायम भएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । • मृतकको नामबाट नामसारी हुने भए मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्र । • मृतकसँगको नाता प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपी । • वडा सदस्यको रोहवरमा सर्जमिन ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय		

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू		सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क	सर्म्पक गर्ने शाखा र कर्मचारी	कोठा नं.
मोही लगत कट्टा गर्नेसम्बन्धी सिफारिस	• निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी । • मोही कायम भएको प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी । • मोही लगत दुबै पक्षको मन्जुरीमा लगत कट्टा गर्नुपर्ने भएमा संयुक्त निवेदन वा अन्य कारणवश लगत कट्टा गर्नुपर्ने भएमा आधारभूत प्रमाण । • सम्मानित अदालतको फैसला वाहेक अन्य कारणबाट भएमा वडा सदस्यको रोहवरमा सर्जमिन ।		सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय	
छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	• नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी • छुट जग्गाको फिल्ड बुक उतार । • मृतकको छुट जग्गा भएको अवस्थामा नाता प्रमाणित । • छुट जग्गा हक प्राप्त हने अन्य प्रमाण जस्तै साविको वण्डापत्र, राजिनामा, वकस पत्र आदि । • वडा सदस्यको रोहबरमा भएको छुट जग्गाको किटानी साथको सर्जमिन मुचुल्का ।		सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय	
वैदेशिक सिफारिस अंग्रेजीमा समेत	• आयस्रोत प्रमाणित कागज (वैदेशिक प्रयोजनको लागि) • नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । • जन्ममिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । • आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपी • कुन तहको अध्ययनको लागि कहाँ जाने हो सो सम्बन्धी कागजात । • विद्यार्थीको अभिभावक आफै उपस्थित भई अध्ययनको लागि विदेश पठाउने मञ्जुरीनामा कागज पेश गर्नुपर्ने छ।		सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भईआएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय	
अ) जन्म दर्ता	• शिशुको बाबु वा आमाको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी एकाघरका परिवारको सदस्य उपस्थित भई अनुसुची- २ बमोजिम फाराम भर्ने । • सुचकको ना. प्र. प्रतिलिपी । • अस्पतालमा जन्म भएको भए सम्बन्धी अस्पतालको प्रमाणित कागज । • बाबु आमाको नागरिकता नभएकोखण्डमा सम्बन्धी वडा सदस्यको रोहवरमा सर्जमिन ।		सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भईआएको अवस्थामा एक घण्टा		पञ्जिकरण उपशाखा	
आ) मृत्यु दर्ता	• मृतकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । • मृतकको नागरिकता प्रमाण-पत्र नभएमा सम्बन्धी वडा सदस्यको रोहवरमा भएको सर्जमिन । • सूचकको नागरिकता प्रमाण-पत्र । • अनुसूची - ३ बमोजिम निवेदन फाराम ।		सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		पञ्जिकरण उपशाखा	
इ) विवाह दर्ता	• दुलाहा दुलही दुबैको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । • दुलहीको नागरिकता प्रमाण-पत्र नभएमा जन्म दर्ता वा बाबुको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी । • नागरिकता प्रमाण-पत्र प्राप्त नभएको अवस्थामा वडा सदस्यको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जमिन । • दुलाहा दुलही दुबैजना उपस्थित भई अनुसूचि-४ भरी पेश गर्नुपर्ने छ ।		सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भईआएको अवस्थामा एक घण्टा		पञ्जिकरण उपशाखा	
ई) बसाई सराई दर्ता र बसाई सराई गरी जाने	• घरमुलीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । • बसाई सराई दर्ता सम्बन्धित गा. पा. / न. पा. को प्रमाणित कागजपत्र । • आवश्यकता अनुसार जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी । • घरमुली आफै वा बसाई सराई गरेको व्यक्तिहरू मध्येबाट नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको व्यक्ति उपस्थित भई अनुसूची-६ भरी पेश गर्नुपर्ने छ । • बसाई सराई गरी जाने व्यक्तिको हकमा बसाई सराई गरी जाने स्थानको जग्गा धनी पूर्जाको प्रतिलिपी वा स्थायी बसोबास भएको पुष्टि हुने अन्य कागजात । • नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र • सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित भई अनुसूची- ६ भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।		सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		पञ्जिकरण उपशाखा	
उ) सम्बन्ध विच्छेद	• सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । • सम्बन्ध विच्छेद भएको सम्मानित अदालतको फैसला आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपी समेत समावेश गरी पुनरावेदन गर्ने म्याद समाप्त भएपछि सरोकारवाला • आफै उपस्थित भई अनुसूची- ५ भरी पेश गर्नुपर्ने छ । • महिलाको सम्बन्ध विच्छेद गर्दा पुरुष पक्षको स्थायी ठेगाना भएको गा. पा. वा नगरपालिकामा दर्ता गर्नुपर्ने छ ।		सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		पञ्जिकरण उपशाखा	
घर नक्सा पास इजाजत सम्बन्धि प्रक्रिया	नक्सापास निवेदन	क) सम्बन्धित जग्गाधनीले दस्तखत गरेको निवेदन ख) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ग) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा प्रतिलिपी घ) एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	दर्ता भई आएमा अमिन खटाउने पत्र लेख्ने १ दिन		घर नक्सा शाखा	
	अमिनबाट जग्गा नाप-जाँच	ङ) कि. नं. स्पष्ट देखिने ब्लुप्रिन्ट र ट्रेस नक्सा	३ दिनभित्र अमिनले प्रतिवेदन दिने			
	सधियारको नाममा १५ दिने सूचना प्रकासित	क) गा. पा. बाट स्वीकृत कन्सल्टेन्सीबाट निवेदकले सक्कल घरको नक्साको २ प्रति पेश गर्नुपर्ने छ ।	सोही दिन कार्यालय समयभित्र			
	सूचना टाँस मुचुल्का पेश	निवेदकले सधियार अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना सांक्षी				
	घर नक्सा सर्जमिन पेश गर्ने	सधियारहरूलाई अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना सांक्षी				

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सर्म्पक गर्ने शाखा र कर्मचारी	कोठा नं.
		समय	शुल्क		
संधियार अनुपस्थित भएमा	• २ जना साक्षी र सम्बन्धित व्यक्तिले गाउँपालिकामा सूचना प्रकाशितको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।	सोही दिन पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्ने (१५ दिनको)		घर नक्सा शाखा	
तालिम	• ठेकेदार र घरधनी स्वयम उपस्थित हुनुपर्ने ।	१ दिन		घर नक्सा शाखा	
प्लिन्थलेभल सम्मको	• सम्पूर्ण कागजात पेश भई आएमा	१ दिन		घर नक्सा शाखा	
प्लिन्थलेभल सम्मको चेकजाँच	• डि. पी. सी. गर्नुभन्दा कम्तिमा २ दिन प्राविधिक चेकजाँचको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्ने	निवेदन पेश भएको २ दिन		घर नक्सा शाखा	
सुपरस्ट्रक्चर इजाजत	• क) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीबाट तयार गरिएको सुपरस्ट्रक्चर नक्सा २ प्रति • ख) सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो २ प्रति • ग) सम्झौता बमोजिमको निमार्ण कार्यको आवश्यक फोटो	१ दिन		घर नक्सा शाखा	
घर निमार्ण कार्य सम्पन्न	• क) निवेदन • ख) घर निमार्ण भएको घरको चार फेसको फोटो ४ प्रति • ग) सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो २ प्रति • घ) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीको सिफारिस • ङ) गाउँपालिकाबाट चेकजाँच	२ दिन		घर नक्सा शाखा	
निमार्ण कार्य सम्पन्न फायल तयारी	• सि. नं. १ देखि १२ सम्मको कार्य पूरा भएमा	१ दिन			
तला थप	• क) प्लिन्थलेभल बाहेकका अन्य सम्पूर्ण प्रक्रिया अपनाउनुपर्ने	माथि उल्लेख भए अनुसार			
आयोजना सम्झौता सम्बन्धमा	• सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको वा अन्य सरोकारवालाको सिफारिसमा उपभोक्ता समिति गठन,परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी २०७४ अनुसार गठन भएको निर्णय प्रतिलिपी • लागत इष्टिमेट, नक्सा र डिजाइन • आयोजकको कुल लागत मध्ये जनश्रमबाट ब्यहोर्ने रकमको हकमा सम्बन्धित पक्षबाट प्रतिबद्धता व्यक्त भएको प्रमाण • ठेक्का पट्टाबाट निमार्ण कार्य गर्दा ठेक्का सम्झौता बमोजिम	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भईआएको आवश्यक प्रक्रिया बमोजिम		योजना शाखा	
घरबाटो तथा कित्ताकाट सिफारिस	• जग्गाधनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी र जग्गाभनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको सक्कल प्रमाण • घर नक्सापास प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । (घर भएमा) नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्सा • घर जग्गा खरीद बिक्रि गर्ने प्रयोग कर्ताको भएमा जग्गा खरीद बिक्रि गर्न तयार भएको लिखत कागज निवेदन साथ संलग्न हुनुपर्ने छ ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक दिन		वडा कार्यालय	
घर नक्सा पास प्रमाण पत्र नामसारी	• सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन • नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी • जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी । • पास गरिएको नक्सा तथा प्रमाण-पत्रको सक्कलै प्रति । • मृत्यु भएको व्यक्तिबाट भए मृत्युदर्ता प्रमाण-पत्र र आफ्नो हकाधिकार पुष्टि गर्ने प्रमाण-पत्र । • मालपोतबाट पारित लिखत	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक दिन		घर नक्सा शाखा	
चार किल्ला सिफारिस	• संधियारको नाम र कि. नं. खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन • नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । • जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी • घर नक्सापास गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी (घर निमार्ण भएको हकमा) नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्सा ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामा सोही दिन		वडा कार्यालय	
आयोजना-को किस्ता रकम भूक्तानी र आयोजनाको फरफारक	• सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको योजनामा भएको वास्तविक खर्चको विवरण सहितको निर्णय, अनुगमन समितिको सिफारिस र प्राविधिकको मूल्याङ्कन • सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको निर्माण कार्य सम्पन्न, सम्पूर्ण खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय अनुगमन समिति र वडाको सिफारिस • कार्य सम्पन्नको फरक फरकका लागि उपभोक्ता समितिबाट भएको आवेदन पत्र । • सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन • जाँचपास समितिबाट भएको निर्णय प्रति ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भईआएको अवस्थामा सोही दिन		योजना शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा	
विद्यूत, खानेपानी तथा टेलिफोन सिफारिस	• सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन • सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी । • घर नक्सापास वा इजाजत प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी • ०७५ बैशाख १ गते भन्दा अगाडि बनेको घरको हकमा सम्बन्धित वडा सदस्यको सर्जमिन । • खानेपानी सिफारिसका लागि सम्बन्धित खानेपानी उपभोक्ता समितिको कार्यालयबाट सिफारिस पत्र । • सुकुम्वासीको हकमा टोल विकास संस्थाबाट निर्णय सहितको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामा सोही दिन		वडा कार्यालय	
विद्यूत,खानेपानी तथा टेलिफोन नामसारी वा ठाँउसारी सिफारिस	• सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन • जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपी । • घर नक्सापास प्रमाण-पत्र र इजाजत • मालपोतबाट पारित लिखत (किटान गरिएको) लिखत वा मञ्जुरीनामा ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामासोही दिन		वडा कार्यालय	

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	शुल्क	सम्पर्क गर्ने शाखा र कर्मचारी	कोठा नं.
अशक्त, असहाय अनाथ,को पालन पोषणको सिफारिस	• सम्बन्धीत ब्यक्तिको निबेदन • अशक्त, अपांगको परिचय पत्रको प्रतिलिपी • जन्मदर्ता वा नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी दुबै पक्षको • सम्बन्धीत संस्थाको बैधानिक पुष्टि गर्ने कागजात • अभिभावक तथा संस्थाको स्वीकार पत्र	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय	
बहाल कर/घर जग्गा कर को लेखाजोखा सिफारिस	• सम्पति धनीको र बहाल लिने व्यक्तिको बीचको सम्झौता पत्र • सम्बन्धीत बस्ती क्षेत्रमा चलन चल्ती प्रति इकाई वहाल रकम • घर नक्सा इजाजतको प्रतिलिपी • जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपी	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय	
बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहवरमा बस्ने	• सम्बन्धीत व्यक्तिको निबेदन • घर बहालको सम्झौता	सम्पूर्ण कागजातहरूसमावेश भई आएको अवस्थामा ७ दिन		वडा कार्यालय	
स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस	• सम्बन्धीत ब्यक्तिको निबेदन । • स्वास्थ्य परीक्षण प्रतिबेदन । • सम्बन्धीत चिकित्सकको सिफारिस	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय	
घर पाताल प्रमाणित	• सम्बन्धीत व्यक्तिको निबेदन • घर नक्सा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय	
व्यक्तिगत (जीवित रहेको समेत) विवरण	• सम्बन्धीत व्यक्तिको निबेदन • नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी • आबश्यक भएमा वडा सदस्यको रोहवरमा सर्जमिन । • मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय	
आर्थिक विपन्नता र सम्पन्नता	• सम्बन्धीत ब्यक्तिको निबेदन • सम्पति/आयको विवरणको विवरण • आबश्यक भएमा वडा सदस्यको रोहवरमा	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		वडा कार्यालय	
सहकारी संस्थागत दर्ता र नविकरण	• संस्थाको बिधान २ प्रति • कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपी • कार्य समितिका सदस्यहरूको नागरिकता प्रतिलिपी • शेयर खरिदको प्रमाण • वडा कार्यालयको सिफारिस • नविकरणका लागि अघिल्लो आ.ब.को प्रतिबेदन	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		राजश्व शाखा	
एफ.एम.अनुगमन/दर्ता नविकरण (१०० वाट)	• सम्बन्धीत संस्थाको निबेदन • आई.ई.ई. सहितको प्राबिधिक प्रतिबेदन • संम्झौता पत्र • वडा कार्यालयको सिफारिस	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		राजश्व शाखा	
जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र प्रदान	• सम्बन्धीत व्यक्ति निबेदन • नागरिकताको प्रतिलिपी	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा		महिला विकास शाखा	
घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत	• आबश्यकता अनुसार १ -५ सम्मका अनुसूची भरी पेश गर्नुपर्ने ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा			

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा र कर्मचारी	कोठा नं.
		समय	शुल्क		
कि. नं. र ज. बि. संशोधन	• सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन • लालपूर्जा, नागरिकता, ब्लु प्रिन्ट (कित्ता काट भएको नक्सा) • घर नक्सा र इजाजतको सक्कल कागजात • प्रविधिकको फिल्ड रिपोर्ट	निवेदन दर्ता भएको अर्को दिन		वडा कार्यालय	
घर कायम सिफारिस	• सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन • नक्सापास भएको घरको नक्सा र प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी • जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपी • घरको फोटो र प्रविधिक रिपोर्ट	सम्पूर्णकागजातहरू पेश भई आएको अर्को भोलिपल्ट		वडा कार्यालय	
विद्यालय स्वीकृत तथा कक्षा थप ठाउँसारीको लागि सिफारिस	• प्रस्तावित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहितको मागपत्र । • विद्यालय जग्गा, भवन, खेल मैदान, फर्निचर लगायतको भौतिक पूर्वाधारको विवरण । • फोहर मैला व्यवस्थापन र अपांग, बालमैत्री शौचालय निर्माण भएको । • विद्यालय अध्ययन गर्न आउने विद्यार्थीको सम्भावित विवरण तथा शिक्षकहरूको विवरण । • वडा कार्यालयको सिफारिस । • प्रस्तावित स्थानको उपर्युक्त सम्बन्धि विवरण	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भईआएको अवस्थामाएक दिन-भित्र		वडा कार्यालय	
टोल विकास संस्था दर्ता	• सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको साधारण सभाबाट अलग हुने निर्णय • विधान २ प्रति • पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी १,१ प्रति • अध्यक्षको फोटो • नयाँ गठन हुने टोल विकास संस्थाको घरधुरी र जनसंख्या विवरण	न. पा. बोर्ड बैठकको निर्णय भएको दुई दिन		वडा कार्यालय	
घरजग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस	• सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । • जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपी । • घर निर्माण भएको अवस्थामा घर नक्सापास प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । • गाउँपालिकाको क्षेत्रभन्दा बाहिरको वडा अन्तर्गत पर्ने भएमा घर निर्माण गर्ने स्वीकृत इजाजत पत्रको प्रतिलिपी । • सम्बन्धित वडा सदस्यको रोहवरमा सर्जमिन।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा ३ घण्टा		वडा कार्यालय	
व्यापार व्यवसायको इजाजत	• सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी सहित निवेदन पत्र । • थोक व्यापार व्यवसाय गर्नेको हकमा डिलरसिप प्राप्त गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । • हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । • आयकर दर्ता प्रमाण-पत्र । • वडाको सिफारिस ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भईआएको अवस्थामा एक दिनभित्र		राजस्व शाखा	
उद्योग स्थापना तथा ठाउँसारीको लागि सिफारिस	• 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 पूर्जा र उद्योग व्यवसाय • सञ्चालन गर्ने घरको नक्सापास प्रमाणको प्रतिलिपी । • चारकिल्लाका संधियारहरूको लिखित सहमति पत्र । • सम्बन्धित वडाको सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र । • कानूनले निषेध गरेको उद्योग, व्यवसाय तथा सडक अवरोध गर्ने गरी र वातावरणीय प्रभावमा प्रतिकूल आउने • उद्योग स्थापना गर्न सिफारिस गरिने छैन । • सम्बन्धित व्यवसायीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी ।	सम्पूर्णकागजातहरू पेश भईआएको अवस्थामा ३ घण्टा भित्र		वडा कार्यालय	
उद्योग, व्यापार, व्यवसाय दर्ता लगत कट्टा (बन्द, हुदै नभएको)	• सम्बन्धित व्यवसायीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । • सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामा २ घण्टा	२०० देखि ९००	राजस्व शाखा	
सवारी साधनहरू दर्ता तथा नविकरण गर्दा (रिक्सा, अटो टेम्पो आदि)	• नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी । • सवारी साधन खरिद गर्दाको बिल भौचर । • सवारी साधनको ब्लुबुकको फोटोकपी १ प्रति । • विदेशबाट खरिद गरी ल्याएको सवारी साधन भएमा भन्सार निस्साको प्रमाण ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामा २ घण्टा	२० देखि १२००	राजस्व शाखा	