



नेपाल सरकार
खार्पुनाग गाँउपालिका
खार्पुनाथ गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय
कणाली प्रदेश नेपाल
वडा कार्यालय बाट प्रवाह हुने सेवाहरु
वडा समिति कार्यालयको नागरिक वडापत्र

क्र स	उपलब्ध हुने सेवाको प्रकृती	आवश्यक कागजात	प्रकृया र चरण	लाग्रे दस्तुर /शुल्क	लाग्रे समयावधी	जिम्मेवा री	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	नाता प्रमाणित	१. मृतकसंग नाता कायम गर्नु परेमा क) मृतकको मृत्यु दर्ता/नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि /मृत्यु दर्ता नभएमा मृत्यु सिफारिस ख) वडा बाहिरको नागरिकता भएमा बसाँइसराइ प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ग) जस –जसको बीचमा नाता कायम गर्नु पर्ने हो सो संग सम्बन्धित उमेर पुगेको व्यक्तिको हकमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नाबालक भएमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । २. जग्गाधनी संग नाता कायम गर्नु परेमा क) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । अन्य कागजात (१को ग) मा उल्लेखित कागजातहरु ३. पेन्सनर(पेन्सन पाउने व्यक्ति भए क) नाम नम्बर र पद खुलेको तथा पति	क) उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ख) अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा नता प्रमाणीत गरिनेछ ।	५०	१ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष

		पत्नीको नाम देखिने पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी ख) अवश्यकता अनुसार विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घटना दर्ता लागु हुन लागेको भन्दा पहिलेको विवाह भएमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ग) हालै खिचेको २ प्रति फोटो ।					
२	जन्म मिति प्रमाणित (व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लागु नहुँदाको अवस्थामा)	❖ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ गाँउपालिका बाहीरको ना प्र पा भएमा बसाँइसराइ दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ❖ विद्यालयको जन्ममिति खुलेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	❖ उल्लेखितकागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा नता प्रमाणीत गरिनेछ ।	५०	१ बजेसम्म आएमा सोहीदिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष
३	विवाह प्रमाणित (व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लागु नहुँदाको अवस्थामा)	❖ पतिपत्नीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ गाँउपालिका बाहीरको ना प्र पा भएमा बसाँइसराइ दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।	❖ उल्लेखितकागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्यजाँचबुझको आधारमा प्रमाणीत गरिनेछ ।	५०	१ बजेसम्म आएमा सोहीदिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष
४	अविवाहित प्रमाणित (व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम)	❖ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ वडा बाहीरको ना प्र प भएमा बसाँइसराइ दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	❖ उल्लेखितकागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।	१००	१ बजेसम्म आएमा सोहीदिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष

	लागु नहुँदाको अवस्थामा		अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्यजाँचबुझको आधारमा प्रमाणीत गरिनेछ ।				
५	घर पातल प्रमाणित	❖ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । ❖ एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ❖ फाइल नक्सा	❖ उल्लेखितकागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्यजाँचबुझको आधारमा प्रमाणीत गरिनेछ ।		१ बजेसम्म आएमा सोहीदिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष
६	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	❖ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ नाबालिक भएमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ❖ वडा बाहीरको ना प्र प भएमा बसाँइसराइ दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ परिचय तथा विवरण खुल्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरु ।	❖ उल्लेखितकागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्यजाँचबुझको आधारमा प्रमाणीत गरिनेछ ।	१००	१ बजेसम्म आएमा सोहीदिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष
७	संरक्षण प्रमाणित	❖ संरक्षक बन्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ नाबालिक भएमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ❖ वडा बाहीरको ना प्र प भएमा बसाँइसराइ दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ परिचय तथा विवरण खुल्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरु ।	❖ उल्लेखितकागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्यजाँचबुझको आधारमा प्रमाणीत गरिनेछ ।	१००	१ बजेसम्म आएमा सोहीदिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष

८	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	❖ हकवाला बन्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ वडा बाहीरको ना प्र प भएमा बसाँइसराइ दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ परिचय तथा विवरण खुल्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरु । ❖ अन्य अंशियारहरुले अंश बुझेको प्रमाण ,निस्सा वा भर्पाइ ।	❖ उल्लेखितकागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्यजाँचबुझको आधारमा प्रमाणीत गरिनेछ ।	१००	१ बजेसम्म आएमा सोहीदिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष
९	मृत्यु प्रमाणित सिफारिस (व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लागु नहुँदा पुर्वको अवस्थामा)	❖ मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ सुचनादिने सरोकारवाला व्यक्तिको ना. प्र. प.को प्रतिलिपि । ❖ वडा बाहीरको ना. प्र. प. भएमा बसाँइसराइ दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्यजाँचबुझको आधारमा फोटो टाँस सहीत प्रमाणीत गरिनेछ ।	१००	१ बजेसम्म आएमा सोहीदिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष
१०	बसाँइ सराइ प्रमाणित स्थायी/अस्थायी	❖ सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ गाँउपालिका बाहीरबाट बसाँइ सरिआएको भए सरिआएको ठाँउबाट ल्याइइको सराइ प्रमाण पत्रको सक्कल । ❖ सरी जाने स्थानको आफ्नो वा	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दिइनेछ	३५ दिन भित्र निशुल्क ३५ दिन पछि रु१००	प्रक्रिया पुगेको २० मिनेटमा २ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष

		परिवारको नाममा भएको भए जग्गा धनि प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि					
११	विवाह दर्ता	❖ पति पत्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ❖ गाउँपालिका बाहीरको ना. प्र. प भएमा बसाँइ सराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ❖ पत्तिको माइती तर्फको अभिभावकको ना. प्र पत्रको प्रतिलिपि ❖ जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दिइनेछ	३५ दिन भित्र निशुल्क ३५ दिन पछि रु१००	प्रक्रिया पुगेको २० मिनेटमा २ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
१२	मृत्यु दर्ता	❖ मृतकको ना. प्र. प को प्रतिलिपि . ❖ एकाघरको सुचना दिने व्यक्तिको ना. प्र. प को प्रतिलिपि । ❖ वडा बाहीरको ना. प्र. प भएमा बसाँइ सराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दिइनेछ	३५ दिन भित्र निशुल्क ३५ दिन पछि रु१००	२ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
१३	सम्बन्ध विच्छेद	❖ सम्बन्धित व्यक्तिको ना. प्र. प को प्रतिलिपि । ❖ अदालत बाट भएको सम्बन्ध विच्छेद फैसलाको प्रतिलिपि ।	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दिइनेछ	३५ दिन भित्र निशुल्क ३५ दिन पछि रु१००	प्रक्रिया पुगेको २० मिनेटमा २ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
१४	जन्म दर्ता	❖ बाबु वा आमाको ना प्र प को प्रतिलिपि ❖ बाबु वा आमाको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।	३५ दिन भित्र निशुल्क ३५ दिन	२ बजेसम्म आएमा सोही दिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष

		❖ एकाघरको नाता खुल्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ बाहीरको नागरिकता प्रमाणपत्र भएमा बसाँइ सराँइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ अस्पतालमा जन्म भएको भए जन्मकार्ड पेश गर्नुपर्ने । ❖ अध्यायनरत भए शैक्षिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ जन्म दर्ता गर्ने व्यक्तिको बाबु वा आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।	❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दिइनेछ ।	पछि रु१००			
१५	मृत्यु प्रमाणित सिफारिस (व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लागु नहुँदा पुर्वको अवस्थामा)	❖ मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ सुचनादिने सरोकारवाला व्यक्तिको ना. प्र. प.को प्रतिलिपि । ❖ वडा बाहीरको ना. प्र. प. भएमा बसाँइसराइ दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्यजाँचबुझको आधारमा फोटो टाँस सहीत प्रमाणीत गरिनेछ ।	१००	१ बजेसम्म आएमा सोहीदिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष
१६	बैदेशिक बैंक खाता खेल्ने प्रयोजन सिफारिस	❖ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । ❖ बसाँइ सराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ बैदेशिक खाता खोल्नु पर्ने कारण सहित पेन्सन पट्टा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दिइनेछ	२००	१ बजेसम्म आएमा सोहीदिन र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष

१७	पेन्सनर हरुका लागि जिवित रहेको भन्ने व्यहोराको सम्पर्क प्रमाणित	❖ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपि । ❖ २ प्रति फोटो ❖ व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने ।	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दिइनेछ	२५०	प्रक्रिया पुगेको २० मिनेटमा	वडा अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष
१८	पेन्सन प्रयोजनकालागि ठेगाना संशोधन सिफारिस	❖ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । ❖ सम्बन्धित पेशामा भर्ना हुँदा ठेगाना छाडी हाल अइ बसोबास गरेको बसाँइ सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दिइनेछ	२५०	प्रक्रिया पुगेको १५ मिनेटमा	वडा अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष
१९	बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोबर बस्ने	❖ अवश्यक विवरण खुलेको निवेदन । ❖ निवेदको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ बहाल कर सम्झौताको सिफारिस । ❖ जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पत्र । ❖ स्थानिय प्रहरी कार्यालयको प्रतिनिधि	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा रोबर बस्ने ।	१००	प्रक्रिया पुगेको र निवेदन दिएको २४ घण्टा भित्रमा ।	वडा अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष
२०	विद्यालयको कक्षा थप गर्ने सिफारिस	❖ सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस ❖ हाल भएको कक्षा संचालनको अनुमती पत्र	❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा रोबर बस्ने ।	१००	प्रक्रिया पुगेको १५ मिनेटमा	वडा अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष
२१	धारा तथा बिजुलि जडान	❖ अवश्यक विवरण खुलेको निवेदन । ❖ निवेदको नागरिकता प्रमाण पत्रको	❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य	१००	प्रक्रिया पुगेको १५ मिनेटमा	वडा अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष

	सिफारिस	- प्रतिलिपि ❖ गाँउपालिका बाट पास गरिएको नक्साको प्रतिलिपि । ❖ जग्गा धनि पूर्जाको प्रतिलिपि ।	जाँचबुझको आधारमा ।				
२२	अर्थिक अवस्था बलियो भएको सिफारिस	❖ सिफारिस मागको निवेदन । ❖ निवेदको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ आयस्रोत खुल्ने कागजातहरु ❖ जग्गा धनि पूर्जाको प्रतिलिपि ।	❖ बैंक ग्यारेन्टि समेत	१००	प्रक्रिया पुगेको १५ मिनेटमा	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष
२३	अर्थिक अवस्था कमजोर भएको सिफारिस	❖ सिफारिस मागको निवेदन । ❖ निवेदको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।	❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा ।	५०	प्रक्रिया पुगेको १५ मिनेटमा	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष
२४	असहाय/अनाथ पालन पोषण सम्बन्धी सिफारिस	❖ सिफारिस मागको निवेदन । ❖ निवेदको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ व्यहोरा पुष्ट्याइएका सबै कागज । ❖ स्थलगत सरजमिन मुचुल्का ।	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖	५०	प्रक्रिया पुगेको १५ मिनेटमा	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष
२५	आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस ।	❖ विद्यालय खोल्न गरिएको निर्णय उतार ❖ गुठिअन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्ने भए शैक्षिक गुठीको विधानको प्रतिलिपि । ❖ जग्गा वा घर भाडामा लिने भए कम्तिमा ५ वर्षको बहाल सम्झौता ❖ प्रस्तावित शैक्षिक क्षेत्रको नक्सा	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा रोबर बस्ने ।				
२६	नामसारी गर्ने सिफारिस	❖ सिफारिस मागको निवेदन । ❖ निवेदको नागरिकता प्रमाण पत्रको	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा	१००	प्रक्रिया पुगेको १५ मिनेटमा	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका

		प्रतिलिपि । ❖ नामसारीका लागि मालपोतले पुष्प्याइएका सबै कागज । ❖ स्थलगत सरजमिन मुचुल्का ।	कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा रोबर बस्ने ।				अध्यक्ष
२७	जग्गा धनिपुर्जा हराएको सिफारिस	❖ निवेदकको तिन पुस्ते विवरण सहीतको निवेदन । ❖ निवेदको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ कित्ता काट गर्नु पर्ने जग्गाको धनिपूजा प्रमाणको प्रतिलिपि ।	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा रोबर बस्ने ।	१००	प्रक्रिया पुगेको र निवेदन दिएको २० मिनेट भित्रमा	वडा अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष
२८	कित्ता काट गर्न सिफारिस	❖ निवेदकको तिन पुस्ते विवरण सहीतको निवेदन । ❖ निवेदको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ कित्ता काट गर्नु पर्ने जग्गाको धनिपूजा प्रमाणको प्रतिलिपि ।	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा रोबर बस्ने ।	१००	प्रक्रिया पुगेको र निवेदन दिएको २० मिनेट भित्रमा	वडा अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष
२९	निशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस	❖ सिफारिस मागको निवेदन ❖ निवेदको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ अस्पतालले दिएको रोग निदान पत्र । ❖ विपन्नताको अवस्था खुलेको सिफारिस	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडाकार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दिइनेछ	१००	प्रक्रिया पुगेको र निवेदन दिएको २० मिनेट भित्रमा	वडा अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष

३०	मोही लागत कट्टाको सिफारिस	❖ मोही लागत कट्टा गर्नुपर्ने विवरण खुलेको निवेदन । ❖ निवेदको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ लालपुर्जाको फोटोकपी ❖ जग्गाको प्रमाणित नापि नक्सा ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन बझिने ।	❖	१००	सरजमिन बुझ्न नपरेमा २० मिनेटमा र सरजमिन बुझ्न परेमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष
३१	छात्रवृत्ति सिफारिस	❖ निवेदको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ अध्यायनरत विद्यालय वा क्याम्पस को प्रमाणित सिफारिस । र प्रमाण पत्र प्रतिलिपि । ❖ गाँउपालीका बाहीरको भएमा बसाँइसराइ दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖	❖ उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दिइनेछ	१५०	प्रक्रिया पुगेको १५ मिनेटमा	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष
३२	❖ उद्योग / व्यवसाय दर्ता	❖ उद्योग / व्यवसाय गरिने घरको चार किल्लाजग्गाको कित्ता नं र सधियारहरुको नाम ठेगाना खुलेको निवेदन । ❖ निवेदको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ आफ्नै जग्गा/ वा घर भए लालपुर्जाको प्रतिलिपि । ❖ आफ्नै जग्गा/ वा घर नभए भाडा बहाल सम्झौता , धनी पूर्जा प्रतिलिपि	❖	नविकरण शुल्क बापतको रकम बराबर	प्रक्रिया पुगेको १५ मिनेटमा		

		❖ र मन्जुरीनामा । ❖ २ प्रति फोटो ❖ आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन मुचुल्का ।					
३३	व्यक्ति प्रमाणित प्रतिलिपि	❖ नाम थर र जन्म फरक पर्ने व्यक्तिको ना. प्र. प.को प्रतिलिपि । ❖ नावालिक भएमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ नामथर र जन्ममिति फरक परेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ वडा बाहीरको ना. प्र. प भएमा बसाँइ सराँइ प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	❖ उल्लेखितकागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्यजाँचबुझको आधारमा फोटो टाँस सहीत प्रमाणीत गरिनेछ ।	१००	सोही दिन ३ बजेसम्म आएमा र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष
३४	प्रतिलिपि लिने	❖ प्रतिलिपि माग गरिएको निवेदन ❖ निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	दर्ता किताब अभिलेख अनुसार उपलब्ध गरिनेछ	५०	सोही दिन ३ बजेसम्म आएमा १५ मिनेटमा र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
३५	करचुक्ता सिफारिस	❖ गाँउपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कर शुल्क बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि	❖ उल्लेखितकागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।	५००	सोही दिन ३ बजेसम्म आएमा १५ मिनेटमा र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष
३६	अरक्षण / समावेशीताको सिफारिस	❖ अरक्षण / समावेशीताको माग गरिएको निवेदन ❖ निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	❖ उल्लेखितकागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।	१००	प्रक्रिया पुगेको १५ मिनेटमा	वडा अध्यक्ष	गाँउपालिका अध्यक्ष

		❖ अनुसुचीमा भएको प्रमाण ❖ अनुसुचीमा नपरी थर फरक देखीएमा सम्बन्धित जातिय संस्थाको सिफारिस ❖ २ प्रति फोटो	❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्यजाँचबुझको आधारमा फोटो टाँस सहीत प्रमाणीत गरिनेछ ।				
३७	सामाजिक सुरक्षा परिचय पत्र लिने	जेष्ठ नागरिकको हकमा ❖ आगामी आ.व को फागुन मसान्तभित्र उमेर ६० वर्ष पुग्ने मिति उल्लेख गरि प्रत्येक वर्षको साउन १ गतेदेखी पौष मसान्त भित्र वडा कार्यालयमा दरखास्त दिने	❖ दरखास्त साथ २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो र नागरिकताको प्रतिलिपि	निशुल्क	उमेर पुगेको मितिको आगामि चौमासिक देखी भत्ता पाउने ।	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
		अन्यको हकमा ❖ पतिसंग सम्बन्ध विच्छेद गरी वा विवाहनै नगरी बसेका ६० वर्ष उमेर पूरा भएका एकल महीलाहरु ❖ पतिको मृत्यु भएका जुनसुकै उमेरका महीलाहरु ❖ रातो रङको अपाङ्ग परिचय पत्र प्राप्त गरेका नागरिकहरु ❖ निलो रङको अपाङ्ग परिचय पत्र प्राप्त गरेका नागरिकहरु ❖ एक परिवारका दलित परिवारको एक आमाबाट जन्मेका ५ वर्ष मुनिका बढीमा २ बालबालिकाहरुले । आफ्नो प्रमाण सहित जुनसुकै बेला दरखास्त दिन सकिने ।	❖ नागरिकताको प्रतिलिपि ❖ दरखास्त साथ २प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो । ❖ बालबालिकाको हकमा जन्मदर्ताको फोटो कपी ❖ पतिसंग सम्बन्ध विच्छेद गरी वा विवाहनै नगरी बसेका ६० वर्ष उमेर पूरा भएका एकल महीलाहरुको हकमा सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको प्रतिलिपि । ❖ विधवा महिलाको हकमा पतिको मृत्युदर्ताको प्रतिलिपि । ❖ अपाङ्गताको हकमा अपाङ्गता परिचय पत्रको	निशुल्क	दरखास्त दिएको आगामी चौमासिक चत्ता पाउने	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष

			प्रतिलिपि ।				
३८	नेपाली नागरिकताको सिफारिस	वंशजको हकमा ❖ बाबु, आमा वा पतिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ टोली दर्ता रेकर्ड प्रतिलिपि । ❖ विवाहित भए विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ नामथर जन्ममिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ❖ बाबु, आमा वा पतिको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ बाबु, आमा वा पतिको मृत्यु भएको भए सनाखत गर्ने प्रयोजनका लागि एकाघरको नजिकको दाजु /भाइ वा काका/काकी सासु वा देवर वा जेठाजु वा जेठा बाबा वा ससुरा अदी नाता खुलेको प्रमाणको प्रतिलिपि । ❖ विवाहित भए माइती तर्फको बाबु आमा वा दाजु भाइ मध्ये कसैको ना. प्र. प.को प्रतिलिपि ❖ बसाँइ सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि । ❖ दुबै कान देखिने पासवर्ड साइजको फोटो ३ प्रति । वैवाहीक अंगिकृत नागरिकताको हकमा	❖ उल्लेखितकागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । ❖ अवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्यजाँचबुझको आधारमा प्रमाणीत गरिनेछ ।	निशुल्क	सोही दिन ३ बजेसम्म आएमा र त्यसपछि आएमा भोलीपल्ट	वडा अध्यक्ष	गाउँपालिका अध्यक्ष

		❖ पतिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ❖ विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ❖ जन्म भएको देश स्थित नागरिकता दिने कार्यालयमा नागरिकता नलिएको वा त्याग गरेको वा त्याग कारवाही चलाएको निवेदनको प्रतिलिपि र सो निवेदन हुलाक द्वारा सम्बन्धित देशमा पठाउँदाको रजिष्टरी चिठीको रसिद प्रतिलिपि ❖ पतिको मृत्यु भएको भए सासु वा देवर वा जेठाजु वा जेठा बाबा वा ससुरा वा एकाघरको नाता खुल्ने नातेदारको ना. प्र. प.को प्रतिलिपि ।					
--	--	--	--	--	--	--	--

- नोट: सेवालिनु अघि सेवाग्राहीले गाँउपालिकामा बुझाउनु पर्ने सबै शुल्क कर र दस्तुर बुझएको हुनु पर्ने छ ।
- सेवा प्रवाह गर्दा पहिलो आउनेलाइ पहिलो तथा जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र महिलालाइ विशेष प्रथामिकता दिइनेछ ।



विष्णु बहादुर शाही
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत