



वालिङ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदेश नं. ४, स्याङ्जा

नागरिक वडापत्र-आ.व. ०७४/०७५

सेवाग्राहीले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

निवेदन दिँदा आवश्यक सबै व्यहोरा खुलेको हुनु पर्छ ।

प्रमाणका लागि पेश गर्ने कागजातको सक्कलै चाहिनेमा बाहेक फोटोकपीको रुपमा पेश गर्नु पर्ने । कार्यालयले आवश्यक ठानेमा रुजुको लागि सक्कल समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

वडा/नगरपालिकाबाट कुनै पनि सेवा सुविधा प्राप्त गर्न सेवाग्राहीले वडा/नगरपालिकामा बुझाउन बाँकी कर दस्तुर बुझाएको प्रमाणको फोटोकपी समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

कुनै पनि अनियमित कार्य गरी वडा / नगरपालिकामा रोक्का रहेको व्यक्तिले वडा/नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्ने सेवा सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन ।

कार्यालयमा उजुरी दर्ता भई तारेखमा राखेको वा वडा/नगरपालिकाबाट निर्णय हुनुपर्ने गरी तोक आदेश भएका निवेदन उजुरी दर्ता भएको मितिले १५ दिनभित्र कारवाही नभए वा सरोकारवाला कारवाहीका लागि सम्पर्कका लागि नआएमा त्यस्तो निवेदन स्वतः निष्कृत भई जानेछ ।

यस वडा/नगरपालिकासंग सम्बन्धित कुनै विषयमा जानकारी लिन आवश्यक भएमा वडा/नगरपालिकाको कार्यालयमा आई सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
१	नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none">दुवै कान देखिने हाल सालै खिचिएका पासपोर्ट साइजको फोटो सहित कालो मसीले विवरण भरेको अनुसूची फारमसम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षको सिफारिस ।जन्म मिति खुलेको कागजको प्रतिलिपिहरु (जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, शैक्षिक संस्थाको प्रमाणपत्रबसाई सरी आएको भए बसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिविवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपिअस्थायी नागरिकताको प्रतिलिपि वा पिताको नागरिकताको प्रतिलिपिविवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि र माइतीतर्फको पिता वा भएसम्मको नजिकको नातेदारको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपिआमाको नामबाट लिने भए आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सिफारिस रु.१५०	सोही दिन तुरुन्तै	वडा कार्यालय	

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
२	नागरिकता प्रतिलिपिको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुसूची फाराम (दुवै कान देखिने हाल सालै खिचिएको श्यामस्वेत पासपोर्ट साइजको फोटो सहित कालो मसीले विवरण भरेको) ● पहिले लिएको नागरिकताको फोटोकपी वा नागरिकता प्रमाण पत्र नं. खुल्ने प्रमाण ● सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षको सिफारिस 	सिफारिस रु.१५०	सोही दिन तुरुन्तै	वडा कार्यालय	
३	अंगिकृत नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस (नेपाली पुरुषसँग विवाह भएकी विदेशी महिलाको लागि)	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुसूची ७ को फाराम भर्ने । ● नेपाली नागरिकसँग भएको बैवाहिक सम्बन्ध खुल्ने कागजपत्र ● विदेशी नागरिकता त्याग्ने कारबाही चलाएको निस्सा 	निवेदन फाराम रु. २०० र सिफारिस रु.२००० जम्मा रु.२२००	प्रक्रिया पुगेको भोलिपल्ट	वडा कार्यालय	
४	अंगिकृत नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस (विदेशी नागरिकसँग विवाह गरेकी नेपाली महिलाबाट जन्मिएका सन्तानको लागि)	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुसूची ७ को फाराम भर्ने । ● आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ● नेपालमा जन्म भई स्थायी बसोवास गरेको खुल्ने प्रमाण ● जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा नेपालको अस्पतालमा जन्मेको प्रमाणपत्र । ● सम्बन्धित वडामा बसोवास गरेको प्रमाण (घरधनीले प्रमाणित गरेको कागज) । ● बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले विदेशी मुलुकको नागरिकता नलिएको निस्सा । 	निवेदन फाराम रु. २०० र सिफारिस रु.२००० जम्मा रु.२२००	प्रक्रिया पुगेको भोलिपल्ट	वडा कार्यालय	
५	नाता प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नाता कायम गर्ने सवैको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (उमेर नपुगेको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) ● हालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो (२ प्रति व्यक्ति) ● मृत्यु भइसकेको व्यक्तिसँग नाता प्रमाणित गर्नु परेकोमा मृतकको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र । ● आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का 	नेपालीमा रु. २५० अङ्ग्रेजीमा रु. ८५०	सोही दिन (सर्जिमिन बाहेक)	वडा कार्यालय	

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
६	घर / जग्गा दर्ताको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन फिल्डबुक साविक लगत । ● साविक तिरो तिरेको रसिद । ● जग्गाधनीको मृत्यु भई हकदार भएमा नाता प्रमाणित, मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र, नागरिकता प्रमाण पत्र, नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र । ● स्ववासी दर्ता भएमा सोको निस्सा । ● अन्य आवश्यक लिखतका कागजात । ● आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का 	सिफारिस रु. १५५०	सोही दिन (सर्जिमिन बाहेक)	वडा कार्यालय	
७	घरजग्गा नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● निवेदक तथा हकदारहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र) । ● मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ● नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ● हकवालाको मन्जुरीनामा (कार्यालयमा आई सनाखत गर्नुपर्ने) ● जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । ● नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । 	सिफारिस रु.३०० थप प्रति कित्ता रु.२०	सोही दिन (सर्जिमिन बाहेक)	वडा कार्यालय	
८	जग्गा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> ● बकस सकार सिफारिस । ● अंशवण्डा सिफारिस । ● अपुताली सिफारिस, नागरिकता प्रमाण पत्र, नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र। ● अन्य आवश्यक लिखतका कागजात । ● आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का । ● नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । 	बकस सकार सिफारिस रु.२०००/- ; अंशवण्डा सिफारिस रु ४००/- र थप प्रति कित्ता रु.२०/- ; अपुताली सिफारिस तथा नामसारी रु.२०००/-	सोही दिन (सर्जिमिन बाहेक)	वडा कार्यालय	

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
९	जग्गाधनी प्रमाणपत्र (लालपूर्जा) (प्रतिलिपि लिन सिफारिस)	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि । ● जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जाको श्रेस्ताको प्रतिलिपि । 	सिफारिस रु. ४५०	निवेदन पेश भएको दिन	वडा कार्यालय	
१०	चार किल्ला प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) । ● जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि । ● नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● कित्ता खुलेको नापीबाट प्रमाणित नक्साको प्रतिलिपि । 	सिफारिस रु. ६०० थपप्रति कित्ता रु ५०	स्थलगत सर्जिमिन गर्ने कार्य वाहेक सोही दिन	वडा कार्यालय	
११	घर / बाटो प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) । ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूर्जा । ● नापी नक्सा । 	बक्यौता सिफारिस समेत जम्मा रु. ११०० थप प्रति कित्ता नं. रु. २०	निवेदन पेश भएको दिन	वडा कार्यालय	
१२	खानेपानी जडान सम्बन्धी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि । ● नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	सिफारिस रु. ५००	सोही दिन	वडा कार्यालय	
१३	विद्युत् जडान सम्बन्धी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि । ● नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	सिफारिस रु. ४५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
१४	जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा (लालपूर्जा) मा घर जनाउने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि । ● नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	सिफारिस रु. ४५०	सोही दिन	नगरपालिका नक्सा शाखा	६
१५	नाम संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● नाम संशोधन गर्नुपर्ने कारण खुल्ने प्रमाणका कागजात । ● सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि । ● आवश्यकता अनुसारको सर्जमिन मुचुल्का 	सिफारिस रु. ३५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	
१६	जन्ममिति प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र । ● हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । 	नेपालीमा रु. ४५० अग्रेजीमा रु. ८५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	
१७	मृत्यु प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र । 	नेपालीमा रु. ४५० अग्रेजीमा रु. ८५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	
१८	विवाह प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● पति, पत्नीको नागरिकताको प्रमाणपत्र । ● विवाह दर्ता प्रमाण पत्र । 	नेपालीमा रु. ४५० अग्रेजीमा रु. ८५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	
१९	अविवाहित प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र । 	नेपालीमा रु. ४५० अग्रेजीमा रु. ८५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	
२०	नाम संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्र । ● जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा । 	सिफारिस रु. ४५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
२१	पति पत्नी बीच सम्बन्धबिच्छेद सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन पत्र (फिराद पत्रको ढाँचामा) । ● निवेदन परेपछि दुवै पक्षलाई भरसक सम्झाई बुझाई मेलमिलाप गराई दिने । ● मेलमिलाप सम्भव नभए एकवर्ष भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा राय साथ पठाउने । 	सिफारिस रु. ७००	कानून बमोजिम	वडा कार्यालय	
२२	चारित्रिक प्रमाणपत्र	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्र। 	नेपालीमा रु. ३५० अग्रेजीमा रु. ६५०		वडा कार्यालय	
२३	तीनपुस्ते प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्र । ● तीनपुस्ते प्रमाण देखिने कागज । ● जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा लगायतका कागजातको प्रतिलिपि । 	सिफारिस रु. ४५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	
२४	साधारण सिफारिस(वर्गीकरण नखुलेको)	<ul style="list-style-type: none"> ● सिफारिसको प्रकृतिअनुसार 	नेपालीमा रु.४५० अग्रेजीमा रु.८५०	रित पुगेकोमा सोही दिन	वडा कार्यालय	
२५	नक्कल उतार	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको सम्बन्धित व्यक्ति / निकायको निवेदन 	प्रतिपाना रु. ५०	निवेदन पेश भएको दिन	सम्बन्धित वडा वा नगरपालिका कार्यालय	
२६	फोटोकपी प्रमाणीत	<ul style="list-style-type: none"> ● सक्कल र नक्कल दुवैका साथ पेश गर्नु पर्ने 	प्रति पाना रु. १०	सोही दिन	कार्यालय प्रमुख	

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
२७	संस्था दर्ता तथा नवीकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● संस्थाको विधान । ● संस्थामा संलग्न रहने कार्यकारी पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● संस्था खोल्ने सम्बन्धमा गरिएको भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि । ● कार्यालय भाडामा बस्ने भए घर धनीसंग भएको सम्झौता । 	सिफारिस रु. ३५०	सोही दिन	नगरपालिका कार्यालय	
२८	चिठ्ठी पत्र निवेदन दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन, उजरी, चिठ्ठी पत्र माथि कार्यालय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट तोक आदेश भएपछि । 	नलाग्ने	तुरुन्तै	सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगरपालिका कार्यालय	
२९	चिठ्ठी पत्र चलानी	<ul style="list-style-type: none"> ● नगरपालिकामा तिर्नु बुझाउन पर्ने कर, दस्तुर, शुल्क बुझाई अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट दस्तखत भएपछि । 	नलाग्ने	तुरुन्तै	सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगरपालिका कार्यालय	
३०	जन्मदर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ● जन्मेको सूचना दिने अनुसूची फारम भर्ने (सूचना फारम परिवारको मूलीले भर्नु पर्नेछ, मुलीको अनुपस्थितिमा परिवारको उमेर पुगेको पुरुषहरू मध्ये जेठो व्यक्ति) । ● बाबु, आमा र फारम भर्ने सूचकको नागरिकताको प्रमाणपत्र । ● अस्पतालमा जन्मेको भए अस्पतालले दिएको जन्म प्रमाणको प्रतिलिपि । 	३५ दिन भित्र निःशुल्क ३५ दिन नाघेपछि रु.५०	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३१	विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ● श्रीमान् र श्रीमती दुवै स्थानीय पंजीकाधिकारी समक्ष उपस्थित भई विवाह दर्ताका लागि भरेको आवेदन फारम (अनुसूची फारम) ● श्रीमान् र श्रीमती दुवैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र श्रीमतीको नागरिकता नभए श्रीमतीको वावु वा दाजुको नागरिकताको प्रतिलिपि । ● पति / पत्नीको तस्वीर (फोटो) एक एक प्रति । 	३५ दिन भित्र निःशुल्क ३५ दिन नाघेपछि रु.५०	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३२	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ● विवरण भरेको सम्बन्ध विच्छेदको सूचना फारम (पति वा पत्नीले) ● अदालतबाट भएको निर्णय प्रतिलिपि । ● फारम भर्ने सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	३५ दिन भित्र निःशुल्क ३५ दिन नाघेपछि रु.५०	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
३३	बसाई सराई दर्ता	<p>(क) बसाई सरी जानेको हकमा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● परिवारको मूलीले भरेको अनुसूची फारम । ● परिवारको मूली (सूचक) को नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि <p>(ख) बसाई सरी आउनेको हकमा</p> <ul style="list-style-type: none"> ● बसाई सरी आएको स्थानबाट लिएको बसाई सराई प्रमाणपत्र । (सक्कलै) ● परिवारको मूलीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● बसोबास गर्ने स्थानमा बससोबास भएको देखिने प्रमाण कागज । ● सूचक बसाई सरी जाने वा आउने घरमुली वा बसाई सरी जाने वा आउने सदस्य परीवार सूचक । 	३५ दिन भित्र निःशुल्क ३५ दिन नाघेपछि रु.५०	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३४	घटना दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि माग	<ul style="list-style-type: none"> ● सरोकारवालाको निवेदन । 	३५ दिन भित्र निःशुल्क ३५ दिन नाघेपछि रु.५०	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३५	घटना दर्ताको विवरण सच्याउने	<ul style="list-style-type: none"> ● सरोकारवालाको निवेदन । ● घटना दर्ताको साविक प्रमाण पत्र सक्कलै प्रति । ● सच्याउन पर्नाको प्रमाण कागज । ● घटना दर्ता गरेको ६ महिना भित्र सच्याउन मिल्ने र सो भन्दा बढीको नमिल्ने । 	३५ दिन भित्र निःशुल्क ३५ दिन नाघेपछि रु.५०	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३६	सामाजिक सुरक्षा भत्ताका लागि परिचय पत्र बनाउने	<ul style="list-style-type: none"> ● लक्षित समुहका सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । ● नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । ● एकल महिलाको एकल भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ● बसाई सराई आएको भए बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	निःशुल्क	सोही दिन	वडा सचिव, वडा कार्यालय	

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
३७	छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● अन्य स्कूल वा क्याम्पसमा अध्ययन गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● बसाई सराई आएको भए बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● अध्ययन गर्न चाहेको विद्यालय-संस्थाको नाम उल्लेख सहितको निवेदन पत्र । 	निःशुल्क	निवेदन पेश भएको दिनमा	वडा सचिव, वडा कार्यालय	
३८	विद्यालय दर्ता सिफारिस (निजी क्षेत्र)	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन ● कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● नगरपालिकाले तोकेका अन्य थप मापदण्ड । (विद्यालय अपग्रेड सिफारिसका लागि) ● विद्यालयको आफ्नै भवन भएमा सोको जग्गाधनी प्रमाणपत्र र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● भवन बहालमा लिएको भए बहालको सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि । ● विद्यालयको विनियम र व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि । ● बजेट, कार्यक्रम र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि । ● पाठ्यक्रमहरूको विवरण । ● सम्बन्धित वडाको सिफारिस । <p>(सिफारिस गर्दा नगरपालिकाबाट स्वीकृत निजी विद्यालय संचालन सिफारिस मापदण्डलाई आधार लिइनेछ ।)</p>	प्रा.वि. रु.१००० नि.मा.वि. रु.१५०० मा.वि. रु.२००० उ.मा.वि. रु.३०००	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिनमा	नगरपालिका कार्यालय	शिक्षा शाखा
३९	नगरपालिका सभा भवन भाडा	<ul style="list-style-type: none"> ● सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिको निवेदन । (हल खाली भए मात्र उपलब्ध गराउने) 	रु. १०००	तुरुन्तै	जिन्सी उपशाखा	

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
४०	उद्योग स्थापना सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● सम्बन्धित कार्यालयको पत्र । ● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● बहालमा बसेको वा गैर नागरिक भए घरधनीसँगको सम्झौता पत्र । ● चार किल्लाको संधियारहरूको सहमति पत्र । ● चालु आ.व.को सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । ● नगरपालिकामा उद्योग व्यवसाय दर्ता । ● विदेशी नागरिक भए ठेगाना देखिने निस्सा । 	रु.५०० देखि रु. ३००० सम्म	२ दिनभित्र	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
४१	डिलरसीप सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● चालु आ.व. को सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण 	रु.५०० देखि रु. ३०००	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
४२	अचल सम्पत्ति मूल्याङ्कन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता । ● सम्पत्ति सम्बन्धी विवरणको प्रमाण । ● एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद । 	प्रति हजार रु.१	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
४३	हैसियत वा आय प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि । ● आय आर्जन हुने विवरणको प्रमाणहरू । ● एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद । 	प्रति हजार रु.१	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
४४	एकीकृत सम्पत्ति कर	<ul style="list-style-type: none"> ● आफ्नो नाममा रहेका सम्पूर्ण घर जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजा वा प्रतिलिपि सहित सक्कलै पूजा । ● साथै हालसालै नयाँ घर बनाएको वा तला थप गरिएको भए सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● दोस्रो पटकदेखि गत वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको सक्कल देखाउनुपर्ने । ● नयाँ विवरण दाखिला गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित विवरण फाराम भरी करदाताले सहीछाप गरेको हुनुपर्ने । 	न्यूनतम रु. २५ देखि अधिकतम प्रति हजार रु. २	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
४५	सवारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● सवारी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● नगरबासी भए एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । 	बार्षिक रु.५० देखि रु.१०००	सोही दिन	नगरपालिका राजश्व शाखा वा वडा कार्यालय	८
४६	व्यवसाय दर्ता र व्यवसाय कर	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) । ● व्यवसायीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● नगर क्षेत्रभित्र भएको घर जग्गाको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद । ● बहालमा बसेको भए घरधनीसंगको बहाल दर समेत खुलेको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि । ● बहालमा बसेको भए नगरपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपि । ● दुई प्रति फोटो । ● गैर नेपाली नागरिकको हकमा घरधनीसंगको उल्लेखित किसिमको सम्झौता पत्र र घर ठेगाना देखिने प्रमाण पत्र । 	बार्षिक न्यूनतम रु.५०० देखि अधिकतम रु.१००००	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
४७	विज्ञापन स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यक्ति भए निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● फर्म तथा उद्योग भए उद्योग वाणिज्य संघको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● नगर भित्रको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । ● नगर क्षेत्रको पेशा व्यवसाय भए नगरपालिकामा दर्ता भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र चालु आ.व.को व्यवसाय कर तिरेको रसिद । 	१० वर्ग फिट सम्मको रु. २००, ११-२४ वर्गफिट सम्म रु. ५०० र २५ देखि माथि रु. १०००	सोही दिन	नगरपालिका राजश्व शाखा वा वडा कार्यालय	८

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
४८	बहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> ● वहालवाला आएमा बहाल लिने दिने सम्बन्धी सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि । ● घरधनी भए निजको सूचना । 	सयकडा रु.२	सोही दिन	नगरपालिका राजश्व शाखा वा सम्बन्धित वडा कार्यालय	
४९	घर-जग्गाको मूल्याङ्कन (अध्ययन र बैदेशिक भ्रमणको प्रयोजन बाहेकमा)	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन । ● जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि (घर समेत भए नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) । ● नापी नक्सा । ● चालु आ.व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ● एकीकृत सम्पत्ति करको मुल्यांकन वाहेकको प्रचलित पंचकृत मुल्याङ्कन गर्नु परेमा वडा मुचुल्का समेत । ● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	एकीकृत सम्पत्तिकरको मूल्याङ्कनको आधारमा प्रतिहजार रु.१	स्थलगत सर्जिमिन गर्ने कार्यबाहेक सोही दिन ।	प्राविधिक शाखाको परामर्शमा राजश्व शाखा वा सम्बन्धित वडा कार्यालय	
५०	घर नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> ● नक्सा फारम (भरेको) । ● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि । ● जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि । ● कित्ता खुलेको नापीको प्रमाणित नक्सा । ● तोकेको ढांचा र मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको नक्सा (३ प्रति) ● चालु आ.व.सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ● नक्सा फाराममा उल्लेखित अन्य विवरण । 	प्रति वर्गफिट रु.३ देखि रु.९ सम्म	प्रक्रिया सम्पन्न भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	६
५१	साविक घर भत्काई नयाँ घर बनाउने	<ul style="list-style-type: none"> ● साविक घरको चारै मोहडाको फोटो र घर भत्काउन प्राप्त गरेको स्वीकृती पत्रको फोटोकपी । ● नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक सबै कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ । 	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नक्सापास उपशाखा	६
५२	तल्ला थप	<ul style="list-style-type: none"> ● पहिले पास भएको नक्सा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● अन्य कागजातहरुको हकमा नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरु । ● नक्साको हकमा सम्पूर्ण तल्ला (पहिले पास भएको समेत) देखिने गरी पेश गर्नु पर्नेछ । 	नक्सापास दस्तुर सरह	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नक्सापास उपशाखा	६

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
५३	नक्सा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन (कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने) । ● नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● रजिष्ट्रेशन पारित भएको लिखतको फोटोकपी । ● साविक नक्सा पासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । ● जग्गा धनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि । 	निवेदन फाराम रु.८०० र वर्ग फिटको आधारमा रु.२००० देखि ३५०० सम्म	सोही दिन	नक्सापास उपशाखा	६
५४	नक्सा नियमित	नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण इजाजत बिना घर निर्माण गरेका वा इजाजत प्राप्त गरेता पनि स्वीकृत नक्सा भन्दा भिन्न तरिकाले निर्माण गरी कोही कसैले नक्सा नियमित गरी पाउँ भनी नयाँ घर निर्माण कार्यका लागि नक्सा पासको निमित्त पेश गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कागजातहरू संलग्न गरी निवेदन पेश गरेमा नियमानुसार नक्सा नियमित गर्न सकिने छ ।	नक्सापास सरह दस्तुरको दोब्बर	नक्सा पास गर्दा लाग्ने समय	नक्सापास उपशाखा	६
५५	स्थायी निर्माण प्रमाण पत्र(सुपरस्ट्रचर निर्माण)	पहिलो चरणको अस्थायी नक्सापास बमोजिम डि.पी.सी. सम्मको काम सम्पन्न भएपछि दोश्रो चरणको सुपरस्ट्रक्टर निर्माणको लागि स्थायी प्रमाण पत्र लिन आवश्यक छ । सो को लागि अस्थायी प्रमाण पत्र प्राप्त गर्दा संगै दिएको निवेदन तथा सुपरिभिजन गर्ने प्राविधिकको सही गराई नियमानुसार दर्ता गरी सम्बन्धित नगरपालिकाका प्राविधिकबाट फिल्ड चेक गराई स्थायी प्रमाण पत्र लिनु पर्छ ।	-	निवेदन पेश भएको भोलिपल्ट	नक्सापास उपशाखा	६
५६	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	<p>नक्सा पास बमोजिम घर निर्माण गरिसकेपछि नियमानुसार घर निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र लिनु आवश्यक हुनेछ । सो लिनका लागि निवेदन पेश गरेपछि सम्बन्धित साइट चेक गरी १ हप्ताभित्र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ।</p> <p>सोको लागि पेश गर्नु पर्ने कागजहरू:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन कार्यालयबाटै उपलब्ध गराएको । ● नक्सा लेख्ने डिजाइनरबाट सिफारिस गरेको फाराम । 	रु. १०००	घर निर्माण सम्पन्न भएपछि	नक्सापास उपशाखा	६
५७	नक्सा बिरुद्ध उजुरी	<ul style="list-style-type: none"> ● फिराद पत्र ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि ● प्रमाणित नापी नक्सा ● चालु आ.व. को एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	नलाग्ने	सोही दिन दर्ता गर्न सकिने	नक्सापास उपशाखा	६

क्र.सं.	सेवा / सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पु-याउनु पर्ने प्रक्रिया र प्रमाण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी र कार्यालय/शाखा	सुरु सम्पर्क कोठा नं.
५८	आर्थिक सहयोग	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन पत्र । ● आर्थिक सहयोग गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि । 	नलाग्ने	सोही दिन	लेखा शाखा	४
५९	विज्ञापन तथा सूचनाको भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> ● विज्ञापन छाप्ने आदेश पत्र । ● विज्ञापन छापेको पुस्तक वा पत्रपत्रिका । ● बिल र निवेदन पत्र । 	नलाग्ने	सोही दिन	लेखा शाखा	४

धन्यवाद !