

लहान नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागज तथा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा दिने शाखा/उपशाखा
			शुल्क	समय	
१	नागरिकता सिफारिस	निवेदन पत्र, आमा/बाबुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, जन्मदर्ताको प्रमाण, शैक्षिक प्रमाण पत्र, विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र, पति,आमा/बाबुको नागरिकता प्रमाणपत्र, बसाई सराई गरी आएको हकमा बसाई सराई सम्बन्धी प्रमाणपत्र, नेपालमा विवाह भई आएको भारतीय महिलाको हकमा रासन कार्ड, कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस, प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि, अंगीकृत नागरिकताको हकमा साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरु	रु.१००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
२	जन्म दर्ता	निवेदन पत्र, बालकको बाबु आमाको नागरिकता, विवाह दर्ता प्रमाण पत्र ,सुचकको नागरिकताको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिति, जन्म प्रमाणित कागज	जन्म भएको ३५ दिन भित्र निःशुल्क सो भन्दा माथि रु ७०	१ दिन	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा
३	विवाह दर्ता	निवेदन पत्र, पति,पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिति, दुलहीको नागरिकता नभएमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, बाबु वा दाजु भाइको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	विवाह भएको ३५ दिन भित्र निःशुल्क सो भन्दा माथि रु ७०	१ दिन	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा
४	मृत्यु दर्ता	निवेदन पत्र, मृतक र सुचकको नागरिकताको प्रतिलिपि, मृतकसंग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र, मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानिय सर्जिमिन पत्र ,सुचकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानियसर्जिमिन पत्र, अविवाहित मृतकको हकमा स्थानिय सर्जिमिन पत्र	मृत्यु भएको ३५ दिन भित्र निःशुल्क सो भन्दा माथि रु ७०	१ दिन	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा
५	बसाई सराई	निवेदन पत्र, बसाई सरी आएको वा गएको प्रमाण, नागरिकताको प्रतिलिपि, सबै व्यक्तिको नागरिकता वा जन्म दर्ता	बसाई सराई भएको ३५ दिन भित्र निःशुल्क सो भन्दा माथि रु ७०	१ दिन	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा
६	सम्बन्ध विच्छेद	निवेदन पत्र, अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि, दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि, केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वाडको हुनु पर्ने	सम्बन्ध विच्छेद भएको ३५ दिन भित्र निःशुल्क सो भन्दा माथि रु ७०	७ दिन	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा
७	जन्म मिति प्रमाणित	निवेदन पत्र, नागरिकता वा जन्ममिति खुल्ने प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि, बसाई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र	२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
८	नाबालक प्रमाणित सिफारिस	निवेदन पत्र, बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,जन्म दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि, दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो, नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने	रु.२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
९	अपाङ्ग सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, जन्म दर्ताको प्रतिलिपि, कुन प्रकारको शारिरिक अपाङ्गता हो सम्बन्धि मे.सु. को सिफारिस, व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन	निःशुल्क	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
१०	विद्युत/धारा जडान सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, घर तथा जग्गाको स्वामित्व सम्बन्धी प्रमाणपत्र, घर नक्साको इजाजतको प्रतिलिपि, ऐलानी जग्गामा भए न.पा. संग भएको सम्झौताको कागजात	रु.२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय

११	उद्योग दर्ता सम्बन्धित सिफारिश	निवेदन पत्र, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रतिलिपि, बहालमा भए घर वा जग्गा धनीसंगको सम्झौता, २ प्रति फोटो, प्यान वा भ्याटको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	घरेलु रु.१०००१-	१ दिन	वडा कार्यालय
१२	नाम, थर संशोधन सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाम, थर फरक परेका पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू	रु.२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
१३	नता प्रमाणित	निवेदन पत्र, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सर्जमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएका साक्षी बस्ने सात जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूको ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	रु.२००१-	३ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
१४	संस्थादर्ता सिफारिस	निवेदन पत्र, विधान, नागरिकताको प्रतिलिपि, चाहिने अन्यहरू	रु.१०००१-	३ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
१५	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, विषय संग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू	रु.१००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
१६	विवाह प्रमाणित	निवेदन पत्र, पति, पत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिती, बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्र, श्रीमती गैर नागरिक भएको हकमा सम्बन्धित देशको आवश्यक प्रमाण, वि.सं २०३४ पछिको हकमा विवाहदर्ता को प्रतिलिपि	रु.२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
१७	अस्थायी बसोबास सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, बहालमा बसेको भए घर धनीको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकताको प्रतिलिपि, कर्मचारीको हकमा कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र, घर बहाल कर तिरेको रसिद, घर बहालको सम्झौता पत्र	रु.२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
१८	स्थायी बसोबास सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्र, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि	रु.२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
१९	चारकिल्ला प्रमाणित	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, नापीनक्साको प्रतिलिपि, हालसालै खरिद गरेको भए राजीनामाको लिखित पत्र, चारकिल्लाको सघियारको नाम साथै मालपोत तिरेको रसिद, निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि	रु.२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
२०	मुल्यांकन सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, जग्गाको आसपासको चलनचल्तीको मूल्य प्रक्षेपण, हालसालै आसपासको खरिद विक्रि भएको भए सो को प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का, सम्पति तथा आयश्रोत सम्बन्धी विवरणहरूको आधिकारिक प्रमाण	१००० को रु.११-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
२१	जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, मालपोत तिरेको रसिद, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, निवेदकको स्थायी वतन जग्गा भएको वडाको नभएमा स्थानिय सर्जमिन मुचुल्का	रु.१००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
२२	अविवाहित सिफारिस	अविवाहित सिफारिस गरी पाउँ भन्ने निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, संरक्षका वा अभिभावकले कार्यालयको रोहोवरमा गरेको सनाखत पत्र, स्थानिय सर्जमिन मुचुल्का, विदेशमा रहेकाको हकमा विदेश स्थीत नेपाली नियोगवाट आएको सिफारिस	रु.२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
२३	घर जग्गा नामसारी/अंशवण्डा तथा गाउँब्लक सहितको सिफारिस	जग्गा नामसारी सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि (नाबालकको हकमा जन्म दर्ता), जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि, मालपोत कर तिरेको रसिद, मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रतिलिपि,	रु.५००१-	७ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय

२४	गायँब्लक /घरवास मिन्हे जग्गा राजिनामा घरबाटो समेत तथा सिफारिस	जग्गा राजिनामा सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि (नावालकको हकमा जन्म दर्ता), जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि, मालपोत कर तिरेको रसिद, मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रतिलिपि,	रु.१०००।-	३ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
२५	गायँब्लक/घरवास मिन्हे जग्गा दृष्टिवन्धक सिफारिस	जग्गा दृष्टिवन्धक सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि (नावालकको हकमा जन्म दर्ता), जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि, मालपोत कर तिरेको रसिद, मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रतिलिपि,	रु.५००।-	३ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
२६	सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्ड	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, विधवा महिलाको हकमा श्रीमानको मृत्युको प्रमाणपत्र, दुई प्रति फोटो , एकल महिलाको नागरिकता र फोटो, हकदारको नागरिकता र फोटो	नि:शुल्क	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
२७	छात्रावृत्ति सिफारिस	निवेदन पत्र,नागरिकताको प्रतिलिपि, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र	रु.१००।-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
२८	घर/बाटो प्रमाणित सिफारिस	निवेदन पत्र, जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाण पत्र, जग्गाको सक्कल नापी नक्सा, मालपोत कर तिरेको रसिद,घर भएको भए सो को प्रमाण पत्र, जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि, लिने दिने दुवै ब्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिती वा निजले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि, स्थलगत निरिक्षण प्रतिवेदन	रु.३००।-	१-२ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
२९	घर नक्सा दर्ता तथा स्विकृती	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि सक्कल नापी नक्सा, पेश गरिएको घर नक्साको ब्लू प्रिन्ट थान १, मालपोत तिरेको रसिद ,चार किल्ला, राजिनामा, फाइल नक्सा	RCC भुई तल्ला निर्माण गर्दा प्रति वर्गफुट - रु १० RCC प्रथम तल्ला निर्माण गर्दा प्रति वर्गफुट- रु ९ RCC दोश्रो तल्ला निर्माण गर्दा प्रति वर्गफुट - रु ८.५ RCC तेश्रो तल्ला र सो भन्दा माथि निर्माण गर्दा प्रति वर्गफुट- रु ८ कम्पाउन्ड वालप्रति रनिङ्ग फिट- रु १० घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रमा- रु २००० घर नक्शा नामसारी दस्तुर भुई तल्लासम्म - रु २००० घर नक्शा दस्तुर दुई तल्लासम्म- रु ३००० घर नक्शा नामसारी दस्तुरी तीन तल्ला र सो भन्दा माथि- रु ४००० घर नक्शा निवेदन दस्तुर- रु ५०० घर नक्शाको पतिलिपि- रु १०००	२९ देखी ३५ दिन	घर नक्सा उपशाखा
३०	व्यवसाय दर्ता	निवेदन पत्र, व्यवसायीको नागरिकताको प्रतिलिपि, सम्बन्धित निकायको इजाजत प्रमाणपत्र , आफ्नो जग्गामा भए जग्गाधनी प्रमाण पुजाको प्रतिलिपि, ऐलानी जग्गामा भए न.पा. संग भएको सम्झौताको	नियमानुसार	१-२ दिन	राजश्व शाखा

		कागजात वा भाडामा भए सम्झौताको कागजात, दुई प्रति फोटो			
३१	मोही लगत कट्टा सिफारिस	मोही लगत कट्टा हुने पूर्ण विवरण सहितको निवेदन पत्र, निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा, जग्गाको श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि, मालपोत कर तिरेको रसिद	सहरी क्षेत्र भित्रको प्रति कट्टा रु.१०००।- सहरी क्षेत्र बाहिरको प्रति कट्टा रु.५००।- खेत योग्य जग्गा रु.५००।-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
३२	मोही नामसारी	मोही नामसारी हुने पूर्ण विवरण सहितको निवेदन पत्र, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, मालपोत कर तिरेको रसिद, मोही जग्गाधनी सम्बन्धि आवश्यक प्रमाण पत्र, अन्य आवश्यक कागजात	रु. ५००।-	३५ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
३५	निजी विद्यालय संचालन स्वीकृत / कक्षा बृद्धि सिफारिस	निवेदन पत्र, विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, चालु आ.व. को नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, वहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वहाल कर तिरेको रसिद, निरिक्षण प्रतिवेदन	पूर्व प्राथमिक रु.१५००।- सामुदायिक अध्ययन केन्द्र रु.१५००।- प्रा वि स्थर रु.१२००।- नि मा वि तह रु.२५००।- मा वि रु. ४०००।- उच्च मा वि स्थर सम्मको(प्राविधिक क्याम्पस समेत) रु. ६०००।-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय राजश्व शाखा
३६	विद्यालय ठाउँ सारी सिफारिस	निवेदन पत्र, विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, चालु आ.व. को नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, वहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वहाल कर तिरेको रसिद, निरिक्षण प्रतिवेदन, स्थायी लेखा नं. प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयको अनुमति पत्र	रु. १०००।-		वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय,
३७	लालपुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	घर कायम गरी पाउँ भन्ने सम्बन्धि निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, भवन नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	रु. १०००।-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
३८	अन्य सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, विषय संग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजात	रु. १००।-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
४०		गाउव्लक जग्गाको लगत कयामको सिफारिस गर्दा	रु. १०००।-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
४१	विटौरी जग्गा नाम सारी र दा.खा. शुल्क	निवेदन पत्र, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, मृत्यु दर्ता, हालसालै तिरेको रसिद, वडा सर्जमिन मुचुल्का नाता प्रमानित / अन्य कागजात-पत्रहरुको प्रतिलिपि	विशिष्ट श्रेणीमा रु १५००।- प्रथम श्रेणीमा रु १२००।- द्वितीय श्रेणीमा रु ९००।- तृतीय श्रेणीमा रु ६००।-	७ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय तथा राजश्व उप शाखा
४२	विटौरी जग्गा खरिद विक्री सिफारिस तथा दृस्टी बन्धक(घर बाटो समेत)	निवेदन पत्र, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि हालसालै तिरेको रसिद, फोटो २ प्रति	विशिष्ट श्रेणीमा रु २५००।- प्रथम श्रेणीमा रु २००० द्वितीय श्रेणीमा रु १५०० तृतीय श्रेणीमा रु १०००	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
४३	श्री फेज लाइनको सिफारिस	श्री फेज लाईनको सिफारिस उद्योग दर्ता भएको प्रमाण पत्र, जग्गा छायो प्रति, हाल सालै तिरेको रसिद , व्यवसायी प्रमाण पत्रको छायो प्रति	रु १५००	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
४४	सहिलयत दरमा काठको निकायमा	जग्गा धनी लालपुर्जा प्रमाणपत्र, प्रतिलिपी, घर नक्सा पास प्रमाण पत्र प्रतिलिपी, हालसालै तिरेको रसिद ना.प्र. प्रतिलिपी,	रु १० प्रति क्युबि फिट	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
४५	विटौरी जग्गा रोक्का	विटौरी जग्गा रोक्का गर्दा (नेपाल सरकार तथा अदालत बाहेक)	रु १०००	२ दिन	राजश्व उप शाखाबाट

४६	जग्गाको भोग चलन सिफारिस	जग्गाको भोग चलन सिफारिसब गर्दा जग्गा धनि लालपुर्जा छाया प्रति हाल सालै तिरेको रसिद ना.प. प्रतिलिपी २ प्रति फोटो	रु ७००	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
४७	बहाल विटौरीको श्रेस्ता प्रमाणित	बहाल विटौरीको श्रेस्ता प्रमाणित हालसालै तिरेको रसिद ना.प्र. पत्र	रु ४००	१ दिन	वडा अध्यक्ष, वडा कार्यालय
४८	सिनो फालेको प्रति थान	मोखिक	रु ५००	१ दिन	सरसफाई शाखाबाट

१.सर्जमिन गर्नु पर्ने भएमा नियमानुसार समय लाग्ने छ । निवेदन फारमको रु.१०१- र विक्री फारमको रु.१०१- लाग्नेछ ।

२.सेवा प्रवाह गर्दा दर्ताको क्रमानुसार प्राथमिकता दिई सम्पादन गरिने र निर्धारित समय सिमा सामान्य अवस्थाको हकमा मात्र लागू हुनेछ तर अशक्त, असहाय एवं बृद्धहरुलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ । उपरोक्तानुसारको सेवा प्रवाहमा कुनै गुनासो वा उजुरी भए कार्यालयबाट गुनासो सुन्ने अधिकारीको रुपमा तोकिएका पदाधिकारी समक्ष उजुरी गर्न सकिनेछ ।

३. नगरपालिकाबाट लिनु पर्ने जुनसुकै सिफारिस लिनका लागि नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको कर बुझाएको हुनु पर्ने छ ।