



# बसबरिया गाउँपालिका

भवानीपुर, सर्लाही

नागरिक वडापत्र २०७४/०७५

गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा र सो प्राप्तिका लागि संलग्न गर्नु पर्ने कागजात प्रकृत्या बारे नगरवासीको नाममा जारी गरिएको नागरिक वडापत्र (CITIZEN CHARTER) यस प्रकार रहेको छ ।

१. प्रत्येक सेवाकोहकमा सरोकारवाला व्यक्तिको निवेदन आवश्यक पर्नेछ ।
२. वडा समितिमा निवेदन दर्तागरी सर्जिमिन भईआउनुपर्नेछ वडाको सिफारिस ।
३. माग गरिएकोअवस्थामा सक्कल कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. मन्जुरनामा दिएकोहकमा मन्जुर नामा दिनेसबै कार्यालयमा उपस्थित भईसनाखत गर्नुपर्नेछ ।
५. ब्यहोरा प्रष्ट खुलेको निवेदन ।

## तपसिल

क्र.स	सेवाको किसिम	आवश्यकपर्ने कागजातहरुरप्रमाणहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार शाखा	कैफियत
			समय	दस्तुर		

१	नागरिकताप्राप्ति-पत्र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा सचिव वा गा.पा. बाट निवेदन फाराम लिई कालो मसीले भर्ने र हालसालै खिचेको दुवै कान देखिने श्यामश्वेत पासपोर्ट साईजको फोटो टाँस्ने ।</li> <li>अनुसूची फाराम भर्ने र फोटो टास्ने</li> <li>वडाको सिफारिस (आवश्यक परे सर्जमिन गरिने)</li> <li>बाबु वा आमा वा दाजु,भाईको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>बाबु वा पतिको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>बसाई सरि आएको भए बसाइ सराइ दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>उमेर खुलेको शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul> <p><b>विवाहित महिलाको हकमा</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>पतिको नागरिकताको र विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul> <p><b>नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिसको हकमा</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>संभव भए ना.प्र.नं. वा पहिले नागरिकता लिएको मिति उल्लेख गर्ने</li> <li>मतदाता परिचयपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul> <p><b>नागरिकता टोलीमा नाम दर्ता छुट भएको हकमा</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>जन्म दर्ताको प्रतिलिपि</li> <li>उमेर खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि</li> <li>वडाको सिफारिस सहित सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	सर्जमिन गर्नुपर्नेमा ३ दिन भित्र र नपर्नेमा १ घण्टा भित्र	सिफारिस दस्तुर रु. २५-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२	जग्गा नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा प्रष्ट खुलेको निवेदन</li> <li>सम्बन्धित जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गा धनीको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>हकवाला मध्ये कसैको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>हकवालाहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि वा हकवाला नाबालक भए जन्मदर्ताको प्रतिलिपि</li> <li>विवाह दर्ताको प्रतिलिपि</li> <li>चालु आ.व. सम्मको मालपोत तिरेको रसिद</li> <li>सर्जमिन सहित वडाको सिफारिस</li> <li>हकवालाहरु एक भन्दा बढी भएको तर निवेदन एक जनाले मात्र गरेमा अन्य हकदारको मन्जुरीनामा कागज</li> </ul>	३ दिन भित्र	पहिलो कितामा रु. २५ र त्यसपछिको प्रतिकितामा थप रु. १०-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप- प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

५	चार किल्ला (चौहद्दी ) प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकाबाट निवेदन फाराम लिई भर्ने</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>प्रमाणित नापी नक्सा</li> <li>कर तिरो तिरेको रसिद वडाको सिफारिस</li> </ul>	सोही दिन	पहिलो पाँच धुर सम्म रु. २५।- र त्यसपछिको प्रतिकित्तामा थप रु. १००।-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४	घर बाटो प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकाबाट निवेदन फाराम लिई भर्ने र जग्गा लिने दिने दुवैले सहिछाप गर्ने</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गा लिने दिने दुवैको नगरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>घर भए नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>वडाको सिफारिस</li> <li>तिरो तिरेको रसिद</li> <li>नापी निरीक्षण वा स्थलगत निरीक्षण गरिन</li> </ul>	स्थानको दुरी अनुसार १ देखी ३ दिन	रु. १००।-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३	नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकाबाट निवेदन फाराम लिइ भर्ने</li> <li>नाता प्रमाणित गरिने ब्यक्तिहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>जन्म दर्ताको प्रतिलिपि</li> <li>विवाहित महिला भए विवाह दर्ताको प्रतिलिपि</li> <li>मृतक सँग नाता प्रमाणित गर्नु पर्ने भए मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि</li> <li>बसाई सरिआएको भए बसाई सराइ दर्ताको प्रतिलिपि</li> <li>वडाको सिफारिस</li> <li>सर्जमिन मुचुल्का गरिने</li> </ul>	सर्जमिन गर्नुपर्नेमा ३ दिन भित्र नपर्नेमा सोही दिन	प्रमाणित दस्तुर नेपालीमा रु. २५।- अंग्रेजीमा रु. २००।-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

५	घर जग्गा मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ब्यहोरा प्रष्ट खुलेको निवेदन</li> <li>● जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>● नगरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>● तिरो तिरेको रसिद</li> <li>● घर भए नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● सम्वन्धित जग्गाको प्रमाणित नापीनक्सा</li> <li>● सर्जमिन सहित वडाको सिफारिस</li> </ul>	३ दिन भित्र	प्रति हजार ०.५।-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
---	---------------------	---	-------------	------------------	------------------------	--

११	उद्योग दर्ता तथा स्थापना सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>● नगरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>● जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>● आफ्नो जग्गा नभए जग्गाधनीको मञ्जुरीनामा</li> <li>● तालिम वा शीप प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● वडाको सिफारिस</li> <li>● आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का गरिने</li> </ul>	सोही दिन	आर्थिक ऐनको अनुसूची (३) को दफा (४)	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१०	बसोबास सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>● नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>● बसाँई सरिआएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● डेरा गरी बसेको भए घरधनीको सिफारिस</li> <li>● वडाको सिफारिस वा सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	सोही दिन	सिफारिश दस्तुर रु.५०/-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
९	नाम थर संसोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>● नाम थर फरक परेको कागजको प्रतिलिपि</li> <li>● नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>● बसाँई सरिआएको भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● वडा सिफारिस वा सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	सोही दिन	सिफारिश दस्तुर रु.५०/-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
८	आयश्रोत प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सम्पत्ति सम्बन्धी विवरण खुलेको निवेदन</li> <li>● नगरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>● स्वमित्व सम्बन्धी प्रमाणहरु</li> <li>● आयश्रोत खुलाई प्रमाण पेश गर्ने</li> <li>● सर्जमिन मुचुल्का सहित वडाको सिफारिस</li> </ul>	सोही दिन	प्रति हजार ०.५/-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
७	सम्पत्ति मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सम्पत्ति सम्बन्धी विवरण खुलेको निवेदन</li> <li>● नगरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>● स्वमित्व सम्बन्धी प्रमाणहरु</li> <li>● सर्जमिन मुचुल्का सहित वडाको सिफारिस</li> </ul>	सोही दिन	प्रति हजार ०.५/-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

१२	विद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन लाई न जडान सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>विद्युत जडानका लागि गा.पा. वाट निवेदन फाराम लिई</li> <li>ब्यहोरा भर्ने</li> <li>खानेपानी तथा टेलिफोनको लागि ब्यहोरा खुलाई निवेदनपेशगर्ने</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि</li> <li>नगरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>घर नक्सापास प्रमाणको प्रतिलिपि</li> <li>वडाको सिफारिस</li> </ul>	सोही दिन	सिफारिस दस्तुर रु.१००।-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१३	विद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन लाइन नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>ब्यहोरा खुलाई निवेदन दिने</li> <li>जग्गाधनी प्र.पु.को प्रतिलिपि/हक हस्तानतरण भएको</li> <li>कागजको प्रतिलिपि</li> <li>नेपाली नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>सम्बन्धित सेवा जडान गरेको कार्ड/प्रमाण</li> </ul>	सोही दिन	सिफारिस दस्तुर रु.५०।-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१४	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदनपत्र</li> <li>प्रस्तावित विधानको मस्यौदा</li> <li>संस्था वा समितिको निर्णय उतार</li> <li>संस्थापक सदस्यहरुको नागरिकता प्रतिलिपि</li> <li>वडाको सिफारिस वा आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन गरिने</li> <li>संस्था नविकरणको हकमा संस्थादर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि सहित संस्थाको पत्र</li> </ul>	सर्जिमिन गर्नु पर्नेमा ३ दिन नपर्नेमा सोही दिन	सिफारिस दस्तुर रु.५०।-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
१५	चारित्रिक सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>वडाको सिफारिस</li> </ul>	सोही दिन	सिफारिस दस्तुर रु.५०।-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

<p>१८</p> <p>जन्म, विहावारी, बसाई र मृत्यु प्रमाणित (ब्यक्तिगत घटना दर्ता लागु हुनु अघिको लागि) सिफारिस</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्यहोरा प्रष्ट खुलेको निवेदन</li> <li>• जन्मस्थान, मिति खुल्ने कागज प्रमाणको प्रतिलिपि वा जन्म कुण्डली</li> <li>• सम्भव भए विवाह खुल्ने प्रमाण</li> <li>• सम्भव भए बसोवास खुल्ने प्रमाण</li> <li>• सम्भव भए मृत्यु खुल्ने प्रमाण</li> <li>• बाबु वा पति वा आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>• वडाको सिफारिस र आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का गरिने</li> <li>• अविवाहितको लागि अभिभावक वा संरक्षकले कार्यायमा आई सनाखत गर्नु पर्ने वा निजहरुको उपस्थितिमा वडा सर्जिमिन गरिने</li> <li>• आवश्यकता अनुसार फोटो दुई प्रति</li> </ul>	<p>३ दिन भित्र</p>	<p>३५ दिन भित्र नि:शुल्क सो भन्दा माथि ७० दिनको रु.१०१- त्यसपछि रु.५०१-</p>	<p>प्रमुख प्रशासन शाखा</p>	<p>उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत</p>
<p>१७</p>	<p>वैदेशिक भ्रमण सिफारिस</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• व्यहोरा खुलाई निवेदन गर्ने</li> <li>• नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>• महिला वा नाबालकको हकमा संरक्षकको मञ्जुरी र जन्मदर्ताको प्रतिलिपि समेत</li> <li>• आवश्यकता परेमा हालसालै खिचेको पासपो ट साईजको फोटो दुई प्रति</li> </ul>	<p>सोही दिन</p>	<p>भारतकोलागि रु.५०१- अन्य मुलुकको लागि रु.५००१-</p>	<p>प्रमुख प्रशासन शाखा</p>	<p>उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत</p>
<p>१६</p>	<p>दैवि प्रकोप सिफारिस</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• दैवी प्रकोप एवं क्षतिको विवरण खुलाई निवेदन गर्ने</li> <li>• नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>• वडाको सिफारिस</li> <li>• स्थालगत निरीक्षण गरिन</li> </ul>	<p>१ देखी ३ दिन सम्म</p>	<p>नि:शुल्क</p>	<p>प्रमुख प्रशासन शाखा</p>	<p>उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत</p>

१९	घरसार वा पुरानो निर्माण सामग्री सारि ल्याउने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>घरको नाप साईज सहित सामग्रीको विवरण खुलेको निवेदन</li> <li>नक्सापास प्रमाण</li> <li>साविक गा.वि.स. वा न.पा. ले घर वा पुरानो निर्माण सामग्री सार्न वा लैजान दिएको सिफारिस</li> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि</li> </ul>	१ देखी ३ दिन सम्म	पक्कीघर बनाउन काठपात ल्याउन रु. ५००/- कच्चीघर बनाउन काठपात ल्याउन रु. २००/-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२०	विद्यालय स्थापना तथा स्तर बृद्धी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>समुदाय वा संस्थापक वा विद्यालयको निर्णयसहित अनुरोधपत्र वा निवेदन</li> <li>विद्यालयको भौतिक साधन एवं आर्थिक श्रोतको विवरण वडाको सिफारिस</li> <li>पूर्व प्राथमिक विद्यालय संचालनको हकमा शिक्षा नियामावली २०५९ को नियम ३ को उप नियम २ बमोजिमको निवेदन</li> <li>सोही नियामावली बमोजिम विद्यालयको पूर्वाधार पुरा भएकोहुनु पर्ने</li> <li>न.पा मा बुझाउनु पर्ने कर, दस्तु र, शुल्क चुक्ता भएको प्रमाण</li> </ul>	१ देखी ३ दिन सम्म	सामुदायिक ५००/- संस्थागत ( आधारभूत ५०००/- माध्यमिक ६०००/-)	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२१	अपाङ्गता परिचयपत्रको लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>के कसरी अपाङ्गता भएको हो व्यहोरा प्रष्ट खुले को निवेदन</li> <li>अपाङ्गता देखिने हालसालै खिचेको पुरा शरीर देखिने फोटो १ प्रति र पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति नगरिकता वा जन्मदर्ताको प्रतिलिपि</li> <li>बसाई सरिआएको भए बसाई सराई दर्ताको प्रतिलिपि</li> <li>वडाको सिफारिस</li> <li>अपाङ्ग आफै उपस्थित हुनु पर्ने</li> </ul>	१ देखी ३ दिन सम्म		प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२२	छात्रवृत्ति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>ब्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>नगरिकता वा जन्मदर्ताको प्रतिलिपि</li> <li>विद्यालयको सिफारिस</li> </ul>	सोही दिन	सिफारिस दस्तुर रु. ५०१/-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



२५	साँघ सिमाना छुट्याउन	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा</li> <li>सम्बन्धीत जग्गाको नक्सा</li> </ul>	१ देखी ३ दिन भित्र	५ धुर सम्म २५।- त्यस पछिकाप्रति धुर १००।-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२४	सर्जमिन मुचुल्का	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>सम्बन्धित विषयमा चाहिने आवश्यक कागजातहरु</li> </ul>	१ देखी ३ दिन सम्म	सर्जमिन दस्तुर रु. ५०।-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२३	अत्य सामान्य सिफारिसहरु	<ul style="list-style-type: none"> <li>आफुलाई चाहेको व्यहोरा प्रष्ट खुलाई निवेदन गर्ने नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>आवस्यकता अनुसार प्रमाण पुग्ने कागजातहरु</li> </ul>	सोही दिन	सिफारिस दस्तुर रु. ७५।-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

२६
प्रतिलिपि उतार
<ul style="list-style-type: none"><li>सरोकारवालाको निवेदन</li></ul>
३ दिन भित्र
मुलुली ऐन कागज जाँचको १७ नं. बमो जिम प्रतिपाना रु.२ वा रु. ३-
प्रमुख प्रशासन शाखा
उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

२७	जन्म दर्ता, मृत्यु दर्ता विवाह दर्ता, बसाँई सराई दर्ता, सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<p><b>जन्म</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>बच्चाको बाबु/आमाको नागरिकता प्रमाण-पत्र लिई आउने</li> <li>अस्पतालमा जन्म भएको भए अस्पतालको वर्थ सर्टिफिकेटलिइ आउने</li> <li>विवाह दर्ता प्रमाणपत्र</li> </ul> <p><b>मृत्यु</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>मृतकको नागरिकता</li> <li>सूचकको नगरिकता</li> <li>अस्पतालमा मृत्यु भएको भए सो को प्रमाण</li> <li>वडाको सिफारिस</li> <li>मृतकको नामको जग्गाधनी प्रमाणपूजा</li> </ul> <p><b>विवाह</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>पति पत्नी स्वयंम् उपस्थित हुनु पर्ने</li> <li>पतिको नागरिकता</li> <li>पत्नीको नागरिकता सो नभए बाबुको नागरिकता र जन्मदर्ता</li> <li>पत्नीको नागरिकता नबनेको भए अस्थायी निस्सा वा स्कूलको सर्टिफिकेट</li> </ul> <p><b>बसाँई सराई</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>अन्य गा.वि.स. वा गा.पा.बाट बसाँई सराई भई आएको</li> <li>कागज प्रमाण</li> <li>नागरिकताको प्रमाणपत्र (घर मुली र निवेदक)</li> <li>बसाँई सरी जानेको हकमा गएको ठाउको पुरा ठेगाना</li> </ul> <p><b>सम्बन्ध विच्छेद</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकता प्रमाण-पत्र</li> <li>अदालतको फैसला</li> </ul>	१ देखि ३ दिन भित्र	३५ दिन भित्र नि:शुल्क सो भन्दा माथि ७० दिनको रु.१०१- त्यसपछि रु.५०१-	पञ्जिकाधिकारी पंजकरण शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२८	योजना सम्झौता (उपभोक्ता समिति)	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा समितिको प्रतिनिधीको रोहवरमा उपभोक्ता</li> <li>भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णय प्रतिलिपि</li> <li>उपभोक्ता समिति गठन गर्दा ३०% महिला तथा दलित, जनजाती, आदिवासीहरुको संलग्नता हुनु पर्ने ।</li> <li>जन सहभागिताको प्रतिवद्धता सहित समितिको पत्र वा अध्यक्षको निवेदन</li> <li>लागत ईष्टमेट र योजना स्वीकृत भएको प्रमाण</li> </ul>	१ दिन	नि:शुल्क ।	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२९	किस्ता निकास	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको निर्णय</li> <li>योजनामा प्रयोग गरिएको निर्माण सामाग्रीहरुको वीलको प्रतिलिपि, डोरहाजिरी</li> <li>नापी किताव र कार्य मूल्यांकन</li> </ul>	१ दिन	नि:शुल्क ।	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

३०	योजना पेशकी फछ्छ्यौट	<ul style="list-style-type: none"> <li>उ.भो.स.को निर्णय प्रतिलिपि</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> <li>कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</li> <li>उ.भो.स. को अध्यक्षले पछ्याडी दस्तखत गरेको वील, भर्पाइ र डोर हाजिरी फाराम</li> </ul>	बढीमा १५ दिन	नि:शुल्क ।	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख,उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३१	नक्सापास सम्बन्धी	<ul style="list-style-type: none"> <li>जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>नापीशाखाबाट प्रमाणित नापीनक्शा</li> <li>जग्गाधनीको नगरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>चालु आ.व. सम्मको तिरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</li> <li>गा.पा.मा दर्ता भएको प्राविधिकबाट प्रमाणित गरिएको नक्शा जस्मा निम्न लिखित कुराहरु देखाइएको हुनु पर्नेछ</li> <li>प्रत्येक तलाको प्लानहरु</li> <li>चारैतिरका इलिभेसनहरु</li> <li>साइट प्लान, लो केशन प्लान, सेक्सन</li> <li>सेड्यूल टेबुललोकेशन प्लान बाहेक अन्य सबै नक्शाहरु स्केलमा गा.पा.को मापदण्ड अनुसार हुनु पर्नेछ</li> </ul>	१६ देखि ३० दिन	गा. पा .को नियम अनुसार	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख,उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३२	तला थप वा डिजाइन परिवर्तन	<ul style="list-style-type: none"> <li>पहिला पास भएको नक्शा र इजाजत पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>अन्य कागजातको हकमा नयाँ नक्शा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरु</li> <li>नक्शाको हकमा सम्पूर्ण तला देखिने गरि पेश गर्नु पर्नेछ</li> </ul>	२ देखि ३० दिन सम्म	गा. पा .को नियम अनुसार	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख,उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३३	नक्सा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>घर जग्गा किन बेच गर्ने दुवैको संयुक्त निवेदन</li> <li>दुवै पक्षको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>विक्री सम्बन्धी लिखतको प्रतिलिपि</li> </ul>	१ दिन	दस्तुर ५०/-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख,उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

३४	निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>● पास भएको नक्शा र अनुमति पत्रको पतिलिपि</li> <li>● निर्माण सम्पन्न भएको प्राविधिक प्रतिवेदन</li> </ul>	१ देखि ७ दिन	२००१-	प्रमुख प्रशासन शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३५	जेष्ठ नागरिक भत्ता, असहाय विधवा भत्ता, अपाङ्ग भत्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>● पासपोर्ट साईजको फो टो २ प्रति</li> <li>● गाउँपालिका वाहेक अन्य गा.वि.स. वा गा.पा.</li> <li>● को नागरिकता भए बसाई सराई दर्ताको प्रतिलिपि</li> </ul> <p><b>जेष्ठ नागरिक</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ७५ वर्ष उमेर पुरा भएको हुनु पर्ने</li> <li>● निवेदन फाराम गा.पा. वाट लिई मंसिर महिना भित्र निवेदन दिनुपर्ने</li> <li>● जेष्ठ नागरिक भत्ता बुझ्न स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने</li> </ul> <p><b>असहाय विधवा भत्ता</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ६० वर्ष उमे र पुरा भएको विधवा हुनु पर्ने</li> <li>● तोकिएको ढाँचामा मंसिर महिना भित्र निवेदन दिनु पर्ने</li> <li>● पतिको मृत्यु दर्ता को प्रतिलिपि</li> <li>● पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति</li> <li>● असहाय विधवा भत्ता बु भ्न स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने</li> </ul> <p><b>अपाङ्ग भत्ता</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● अपाङ्गता परिचयपत्र वा अपाङ्गताको प्रमाण</li> <li>● तोकिएको ढाँचामा मंसिर महिना भित्र निवेदन दिनुपर्ने</li> <li>● वडाको सिफारिस</li> <li>● नागरिकता वा जन्म दर्ताको प्रतिलिपि</li> <li>● अपाङ्ग परिचयपत्रको लागि संरक्षकको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>● भत्ता बुझ्न स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने</li> </ul>	स्विकृत भएको रकम निकासी भाएपछि	निःशुल्क ।	प्रमुख लेखा शाखा वा तोकिएको कर्मचारी (पंजीकरण अधिकारी)	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

३६	मालपोत लिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>पहिलो पटक तिर्नको लागि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा देखाउनुपर्ने ।</li> <li>दोस्रो पटक देखि गत वर्षको मालपोत तिरेको रसिद देखाउनुपर्ने</li> </ul>	तुरुन्तै ।	न्यूनतम रु.५।- देखि क्षेत्रफल अनुसार ।	प्रमुख कर शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३७	व्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यवसायको किसिम खोली निवेदन दिने</li> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>कर तिरेको रसिद</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो २ प्रति</li> <li>वडाको सिफारिस</li> </ul>	तुरुन्तै ।	व्यवसायको प्रकृति अनुसार कर लाग्ने	प्रमुख कर शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३८	सवारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>सवारीको किसिम खोली निवेदन दिने</li> <li>सवारी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	तुरुन्तै ।	सवारीको किसिम अनुसार कर लाग्ने ।	प्रमुख कर शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

४०	३९
<p>राहदानी प्रमाणपत्र को सिफारिस</p>	<p>उजुरी दायर</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्पष्ट व्यहोरा खुलेको निवेदन।</li> <li>● नागरिकताको प्रतिलिपि।</li> <li>● २ प्रति फोटो।</li> <li>● वडाको सिफारिस।</li> <li>● चालु आ. व. को सम्पूर्ण कर बुझाको प्रमाण।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्पष्ट व्यहोरा खुलेको निवेदन वा फिराद पत्र।</li> <li>● नागरिकताको प्रतिलिपि।</li> <li>● दावी गरिएको विषयको प्रमाणहरू।</li> </ul>
१ देखि ३ दिन भित्र	दर्ता सोहिदिन हुने किनारा छलफल र पुर्पक्ष पछि।
सिफारिस दस्तुर ५००।-	दर्ता दस्तुर रु. ५०।- विगो असुल उपर भएको भए सो रकमको २% लान्ने
प्रमुख प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासन शाखा
उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	उजुरी सुन्ने अधिकारि गाउँ प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत