इस्मा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नागरिक सेवा वडापत्र

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सेवा शुल्क तथा दस्तुर	लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी	कै
१.	जन्म दर्ता	१. public.donidcr.gov.np प्रयोग गरी अनलाईन फाराम भरेर लिइएको टोकन नम्बर २. आमा र बाबुको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ३. आमा र बाबुको विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. अस्पतालमा जन्म भएकाको हकमा अस्पतालबाट जारी जन्म प्रमाणपत्र, ५. घरमा जन्म भएको भए खोप कार्ड वा अन्य जन्ममिति खुल्ने कागजात, ६. बसाईसराई गरी आएको भए बसाईसराई गरी आएको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ७. विदेशमा जन्म भएकाको हकमा सम्बन्धित नेपाली नियोगबाट वा कन्सुलर सेवा विभागबाट प्रमाणित कागजात	जन्म भएको ३५ दिन भित्र निःशुल्क, सो समय पछि रु २०० शुल्क लाग्ने	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)	
२.	विवाहदर्ता	१. public.donidcr.gov.np प्रयोग गरी अनलाईन फाराम भरेर लिइएको टोकन नम्बर २. दुलाहा र दुलहीको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. दुवैजनाको बाबु र आमाको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. दुवैजनाको पासपोर्ट साईजको २-२ प्रति फोटो, ५. बसाईसराई गरी आएको भए बसाईसराईको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ६. विदेशमा जन्म भएकाको हकमा सम्बन्धित नेपाली नियोगबाट वा कन्सुलर सेवा विभागबाट प्रमाणित कागज,	विवाह भएको ३५ दिनभित्र निःशुल्क र सो भन्दा पछिको समयका लागि रु २००	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)	

३.	बसाईसराई गरी आउने वा जाने	१. public.donidcr.gov.np प्रयोग गरी अनलाईन फाराम भरेर लिइएको टोकन नम्बर, २. बसाईसराई गरी आउनेको हकमा बसाईसराई लगत हस्तान्तरण फाराम र सूचकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र परिवारको कुनै सदस्यको नाममा भएको घरजग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वा अन्य प्रमाण ३. बसाईसराई गरी जानेको हकमा बसाईसराई गरी जाने परिवारका सबै सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाण-पत्र र नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र जाने ठाउँमा परिवारको कुनै सदस्यको नाममा भएको घरजग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वा अन्य प्रमाण	बसाईसराई जानेको हकमा रु र बसाईसराई आउनेको हकमा ३५ दिनभित्र निःशुल्क र सो भन्दा पछिको समयका लागि रु २००	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)	
४.	सम्बन्धविच्छेद दर्ता	१. public.donidcr.gov.np प्रयोग गरी अनलाईन फाराम भरेर लिइएको टोकन नम्बर, २. पती पत्नीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. बसाईसराई गरी आएको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्र, ५. अदालतबाट भएको सम्बन्धविच्छेदको निर्णयको प्रतिलिपि, ६. नेपाली नागरिकको विदेशमा सम्बन्धविच्छेद भएको भए सम्बन्धित देशमा रहेको नेपाली दूतावास वा नियोग वा कन्सुलर सेवा विभागले प्रमाणीकरण गरेको कागजात,	सम्बन्धविच्छेद भएको ३५ दिनभित्र दर्ता गरे निःशुल्क र सो भन्दा पछिको समयका लागि रु २००	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)	
५.	मृत्युदर्ता	१. public.donidcr.gov.np प्रयोग गरी अनलाईन फाराम भरेर लिइएको टोकन नम्बर, २. मृतकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. अस्पतालमा मृत्यु भएको भए अस्पतालले दिइएको मृत्युको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. सूचकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,	मृत्यु भएको ३५ दिनभित्र दर्ता गरे निःशुल्क र सो भन्दा पछिको समयका लागि रु २००	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)	

६.	अविवाहित प्रमाणित	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र र निजको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. बसाईसराई गरी आएको भए बसाईसराई प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ५.सर्जमिन गर्नुपर्छ भन्ने लागेमा सर्जमिन मुचुल्का, ६. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो, ७. चालु आ.व.सम्म तिर्नु बुझाउनुपर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण,	रु १५० (६० वर्ष माथिका नागरिकको हकमा निःशुल्क)	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
७.	जन्म मिति प्रमाणित	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता/नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. बसाईसराई गरी आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो, ५. चालु आ.व. सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण,	रु २००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
८.	विवाह प्रमाणित	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. दुलाहा र दुलहीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. बसाईसराई गरी आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. दुलाहा दुलही दुवै उपस्थित भई गरेको सनाखत, ५. अंग्रेजी भाषामा विवाहको प्रमाणित गर्नुपर्दा विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ६. चालु आ.व.सम्मको तिर्नुपर्ने बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण,	रु १५०।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	

९.	जिवितसँगको नाता प्रमाणित	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. नाता खोल्नु पर्ने सबैको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि वा नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. नाता खुल्ने प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. बसाईसराई गरी आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ५.नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरुको २-२ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ६. कर्मचारी भएमा नाता खोली ल्याएको सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र, ७. चालु आ.व.सम्मको तिर्नुपर्ने बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण,	रु ३००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
१०.	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	१. नाबालक परिचय-पत्रको फाराम भरेको, २. बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. जन्म दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ५. नाबालकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो,	रु १००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
११.	स्थायी बसोबास सिफारिस	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. बसाईसराई गरी आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. चालु आ.व.सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण,	रु १००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
१२.	अस्थायी बसोबास सिफारिस	१. बेहोरा खुलेको घरधनीको सनाखत सहितको निवेदन, २. निवेदक र सनाखत गर्नेको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र, ४. बहालमा बसेको भए सम्झौतापत्रको प्रतिलिपि, ५. आश्रय दाता वा घरधनीले चालु आ.व.सम्मको तिर्नुपर्ने बुझाउनुपर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण,	रु १००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	

१३.	मालपोत वा भूमिकर	१. प्रथम वर्षको लागि जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा, २. लिखतको प्रतिलिपि, ३. नवीकरणका लागि अघिल्लो आ.व.मा मालपोत तिरेको रसिद,	तोकिए बमोजिम	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा सचिव	
१४.	नागरिकता प्रमाण-पत्र सिफारिस	१. नागरिकता प्रमाण-पत्रको अनुसूची फाराम, २. आमा र बाबुको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. जन्म दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ४. चारित्रिक प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (विद्यार्थीको हकमा) ५. विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ६. बसाईसराई गरी आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ७. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो, ८. कर्मचारी भएमा नाता खलेको सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस	रु १००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
१५.	नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि सिफारिस	१. नागरिकता प्रमाण-पत्रको अनुसूची फाराम, २. पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि, ३. निवेदकको पार्सपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो, ४. कर्मचारी भएमा नाता खुल्ने बेहोरा सहितको सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र,	रु १००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
१६.	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	१. अंगिकृत नागरिकताको अनुसूची फाराम २. अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्ने कानुन बमोजिम आवश्यक आधार खुलेको कागजातहरु, ३. साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरु ४. नेपालमा १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी बसेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ५. वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको लागि विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र, ६. नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाण कागजातहरु,	रु १००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	

		७. निवेदकको पासपार्ट साईजको २ प्रति फोटो, ८. चालु आ.व. को सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि वा भाडामा बसेको भए चालु आ.व. को भाडा कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, ९. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण,				
१७.	घर/जग्गा नामसारी सिफारिस	१. तीन पुस्ते नाता खुलेको निवेदन, २ं निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. मृत्यु दर्ता र मृतकसँगको नाता प्रमाणित प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, ५. घर भएकोमा निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,, ६. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो, ७. सर्जमिन मुचुल्का गरी बुझ्नुपर्ने भए, सर्जमिनमा साक्षी बस्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ८. बसाईसराई आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ९. चालु आ.व. सम्मको तिर्नुपर्ने बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण	रु १५०।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
१८.	घर कायम सिफारिस	१. तीन पुस्ते नाता खुलेको निवेदन, २ं निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. सम्बन्धित जग्गा जग्गाधनी दर्ता प्रमाणको प्रतिलिपि, ४. घर भएकोमा निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,, ५. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो, ७. चालु आ.व. सम्मको तिर्नुपर्ने बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण	रु २००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
१९.	दुई नामथर भएको सिफारिस	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. नामथर फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरु।	रु २००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	

		४. सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने, ५. आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जमिनको मुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्न सक्ने, ६. बसाईसराई आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ७. चालु आ.व. सम्मको तिर्नुपर्ने बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण				
२०.	घर/जग्गाको बाटो प्रमाणित	१. तोकिएको ढाँचाको निवेदन, २. खरिद बिक्री गर्ने दुवैको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, ४. जग्गाको हालसालैको नापी नक्सा वा ट्रेसको सक्कल प्रति, ५. निवेदक स्वयं वा निजको अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि, ६. भवनको हकमा निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ७. चालु आ.व. सम्मको तिर्नुपर्ने बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण	रु २००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
२१.	जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि सिफारिस	१. तीन पुस्ते नाता खुलेको निवेदन, २ं नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, ४. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो, ५. चालु आ.व. सम्मको तिर्नुपर्ने बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण		सोही दिन	वडा अध्यक्ष	
२२.	हकदार प्रमाणित	१. निवेदकको तीन पुस्ते खुलेको निवेदन, २. नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. नाता प्रमाणित प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. हकदारहरुको पासपोर्ट साईजको २-२ प्रति फोटो,	रु १००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	

		५. बसाईसराई गरी आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपि, ६. चालु आ.व. सम्मको तिर्नुपर्ने बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण				
२३.	विद्युत जडान सिफारिस	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३.जग्गाधनी प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, ४. हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात, ५. नक्सा पास वा नक्सा नामसारी प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ६. चालु आ.व. सम्मको तिर्नुपर्ने बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण	रु १०००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
२४.	लेनदेन/लिखत/वारेसनामा प्रमाणित	१. प्रमाणित गर्नुपर्ने कानून बमोजिमका कागजात, २. लिने दिनेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. साक्षी चाहिने भए साक्षीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, ४. लिने दिने दुवै कार्यालयमा उपस्थित भै गरिएको सनाखत, ५. लिने दिने दुवैको २-२ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो, ६. लेनदेनको हकमा लेनदेन भएको चेकको प्रतिलिपि,	तोकिए बमोजिम	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
२५.	मृतकसँगको नाता प्रमाणित	१. तोकिएको ढाँचाको निवेदन, २. मृत्युदर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. हकदारहरु सबैको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. हकवाला नावालक भए जन्म दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ५. बसाईसराई गरी आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपि, ६. हकदारहरुको पासपोर्ट साईजको २-२ प्रति फोटो,	रु ३००।-	सोही दिन/सर्जमिनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
२६.	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिस	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. वडा बाहिरको भए सम्बन्धित वडाको आर्थिक अवस्था कमजोर भनि गरिएको सिफारिस,	निःशुल्क	२ घण्टा	वडा अध्यक्ष	

		४. सम्बन्धित शिक्षालयको सिफारिस पत्र,				
३७.	विपन्न औषधी उपचार सिफारिस	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. बिरामीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. अस्पतालको सिफारिस पत्र,	निःशुल्क	२ घण्टा	वडा अध्यक्ष	
३८.	अपाङ्ग सिफारिस	१. निवेदक स्वयं उपस्थित भई निजले पेश गरेको बेहोरा खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. निवेदक नाबालक भए जन्मदर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. चिकित्सकबाट शारीरिक अपाङ्गताको प्रकृति खुलेको सिफारिस पत्र, ५. अपाङ्गको पूर्ण शरीर आउने फोटो १ प्रति र पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो,	निःशुल्क	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	
३९.	संघ संस्था सूचीकृत	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. चालु आर्थिक वर्षसम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण, ३. संघ संस्थादर्ता नवीकरण प्रमाणपत्र, ४. कर दर्ता र कर चुक्ता प्रमाणपत्र,	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन	राजश्व शाखा/ जिन्सी शाखा	
४०.	बैंक ग्यारेण्टी फुकुवा	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. बैंक ग्यारेण्टी पत्रको प्रतिलिपि,	निःशुल्क	सोही दिन	आर्थिक प्रशासन शाखा	
४१.	जग्गाको साँध सिमाना छुट्याउन	१. बेहोरा उल्लेख भएको निवेदन, २. जग्गाधनीको लाल पूर्जा प्रमाणपत्र, ३. जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ४. नापी नक्सा, ५. राजश्व बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि,	रु २,०००।-	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा १ हप्ता	जग्गा नापजाँच शाखा	
४२.	कक्षा ८ को ग्रेडसिट सच्चाउन	१. बेहोरा उल्लेख भएको निवेदन, २. पुरानो ग्रेडसिटको सक्कलै प्रति, ३. राजश्व बुझाएको भौचरको प्रतिलिपि,	रु ५००।-	सोही दिन	शिक्षा शाखा	

४३.	अपाङ्गता परिचय पत्र	१. वडाबाट परिचय पत्रका लागि बुँदा ३८ बमोजिम रितपूर्वक प्राप्त हुन आएका सिफारिस पत्रसँग आवश्यक कागजात, २. अपाङ्ग परिचय पत्र समन्वय समितिले वर्ग उल्लेख गरि निर्णयको प्रतिलिपि, ३. अपाङ्ग व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको ४ प्रति फोटो,	निःशुल्क	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा बढीमा १ महिना	महिला बालबालकि तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	
४४.	ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र	१.बेहोरा उल्लेख भएको निवेदन, २. वडा कार्यालयमा दर्ता भई प्रमाणीकरणको लागि सिफारिस पत्र,	निःशुल्क	सोही दिन	महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा	
४५.	मिलापत्र निर्णयको प्रतिलिपि	१. बेहोरा उल्लेख भएको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,	रु १०।-	सोही दिन	न्यायिक समिति	
४६.	ब्याक हो लोडर, ट्र्याक्टर भाडामा लिनको लागि	१. बेहोरा उल्लेख भएको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. राजश्व बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि,	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन /सर्जमिनको हकमा बढी १ हप्ता	विपद् व्यवस्थापन शाखा	
४७.	व्यवसाय दर्ता सिफारिस	१. व्यवसाय दर्ताको लागि निवेदन, २. व्यवसायीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. व्यवसायी विदेशी भएमा राहदानीको प्रतिलिपि र नेपाल सरकारले निजलाई व्यवसाय गर्न दिएको अनुमति पत्रको प्रतिलिपि,, ४. बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि, वा आफ्नो वा हक लाग्ने जग्गामा भए जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि, ५. व्यवसाय रहेको सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, ६. व्यवसायको प्रबन्ध पत्र ७. अन्य निकायमा दर्ता भएको भए सोको प्रमाणित प्रतिलिपि ८. निवेदकको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो,	तोकिए बमोजिम	सोही दिन/सर्जमिन तोकिए बमोजिम	राजश्व शाखा	
४८.	व्यवसाय सञ्चालन नभएको वा व्यवसाय बन्द सिफारिस	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाण-पत्रको सक्कल,	रु १००।-	सोही दिन/सर्जमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन	राजश्व शाखा	

		४. घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि, ५. चालु आ.व.सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण				
४९.	व्यवसाय नवीकरण	१. तोकिए बमोजिमको व्यवसाय नवीकरण फाराम, २. स्थानीय तहमा दर्ता भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्रको सक्कल, ३. बहाल करको हकमा बहाल सम्झौता, ४. चालु आ.व.सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण	तोकिए बमोजिम	सोही दिन/सर्जमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा २ दिन	राजश्व शाखा	
५०.	व्यक्तिगत विवरण सिफारिस	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरु, ४. चालु आ.व.सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण ५. व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति,	तोकिए बमोजिम	सोही दिन/सर्जमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
५१.	संरक्षक सिफारिस (व्यक्तिगत)	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि वा नाबालाक भए जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ३. कानून अनुसार संरक्षकत्व लिएको प्रमाणको प्रतिलिपि, ४. चालु आ.व.सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण	तोकिए बमोजिम	सोही दिन/सर्जमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
५३.	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, ४. आयश्रोत खुल्ने कागजात, ५. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण,	तोकिए बमोजिम	सोही दिन/सर्जमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
५४	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने प्रमाण,	निःशुल्क	सोही दिन/सर्जमिन वा स्थलगत	वडा अध्यक्ष	

				अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन		
५५.	मिलापत्र कागज/उजुरी दर्ता	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु, ४. मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन, ५. बसाईसराई गरी आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ६. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण,	रु १००	१ घण्टा	न्यायिक समिति	
५६.	अंग्रेजी भाषामा सिफारिस तथा प्रमाणित	१. बेहोरा खुलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि, ४. बसाईसराई आएकाको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ५. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण,	रु ५००।-	सोही दिन/सर्जमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा ५ दिन	वडा अध्यक्ष	
५७.	घटना दर्ता संशोधन (एकपटकको लागि मात्र)	१. फरक पर्नाको कारण सहितको बेहोरा खोलेको निवेदन, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. फरक परेको प्रमाणित कागजातहरुको प्रतिलिपि,	तोकिए बमोजिम	सोही दिन	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी (वडा सचिव)	
५८.	चार किल्ला प्रमाणित	१. तोकिएको ढाँचाको निवेदनको फाराम, २. निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३.जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, ४. जग्गाको हालसालैको नापी नक्सा वा ट्रेसको प्रतिलिपि, ५. निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि, ६. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण,	तोकिए बमोजिम	सोही दिन/सर्जमिन वा स्थलगत अध्ययनको हकमा बढीमा २ दिन	वडा अध्यक्ष	

५९.	स्वीकृत योजनाको लागत अनुमान तयार गर्ने	१. योजनाको विवरण वार्षिक कार्यक्रममा परेको प्रमाण र योजना कार्यान्वयन तालिका	निःशुल्क	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	प्राविधिक शाखा	
६०.	योजना सम्झौता गर्न	१. गाउँ सभाबाट उक्त आयोजना वार्षिक योजनामा परेको प्रमाण, २. टोल विकास संस्था वा उपभोक्ता भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि, ३. नियमानुसार टोल विकास संस्था वा उपभोक्ता समिति गठन भएको विवरण तथा टोल विकास संस्था वा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारको नागरिकता सहितको वडा कार्यालयको सिफारिस, ४. स्वीकृत योजना लागत अनुमान, ५. सम्झौताको लागि निवेदन पत्र, ६. संस्थाको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ७. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्र, ८. नवीकरण प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,	निःशुल्क	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	योजना शाखा/प्राविधिक शाखा	
६१.	बैंक खाता खोल्ने/बन्द गर्ने सिफारिस	१. टोल विकास संस्था वा उपभोक्ता अख्तियारी सहितको निर्णय प्रतिलिपि, २. सम्बन्धित पदाधिकारीहरुको नागरिकता तथा फोटो सहितको नमुना दस्तखत कार्ड, ३. निवेदन,	निःशुल्क	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	योजना शाखा	
६२.	म्याद थप	१. टोल विकास संस्था वा उपभोक्ता समितिको म्याद थप गर्नुपर्ने कारण स्पष्ट खुलाईएको निर्णय प्रतिलिपि, २. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र, ३. निवेदन, ४. प्राविधिक शाखाको राय,	निःशुल्क	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	योजना शाखा/प्राविधिक शाखा	
६३.	योजनाको जाँचपास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी	१. कार्यसम्पादन प्रतिवेदन, २. नापी किताब, ३. खर्चको विलभपाई, ४. टोल विकास संस्था वा उपभोक्ता समितिले आम भेलामा खर्च सार्वजनिक गरेको प्रमाण,	निःशुलक	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	योजना शाखा/प्राविधिक शाखा/योजना अनुगमन	

		५. फछ्र्यौटको निर्णयको प्रतिलिपि, ६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको कार्य सम्पन्न सिफारिस, ७. अनुगमन समितिले स्थलगत अनुगमन र काम सन्तोषजनक रहेको भन्ने बेहोरा भएको निर्णयको प्रतिलिपि, ८.योजना संचालन पूर्व, निर्माणक्रममा र निर्माण सम्पन्न पश्चातको कम्तीमा ३ प्रति फोटा,			समिति/आर्थिक प्रशासन शाखा	
६४.	प्राकृतिक प्रकोप राहत सहायता	१. निवेदक २. प्रहरी मुचुल्का ३. वडाका सिफारिस पत्र	निःशुल्क	सोही दिन	विपद् व्यवस्थापन शाखा	
६५.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र जारी	१. निर्माण व्यवसाय इजाजतपत्र पाउँ भन्ने बारेको निवेदन, २. कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा फर्म दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ३. स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्र, ४. न्यूनतम १ लाख बैंक व्यालेन्स भएको प्रमाण तथा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, ५. प्रोपाईटरको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ६. प्राविधिक लेखा र प्रशासनमा काम गर्ने कर्मचारीको विवरण, ७. सम्बन्धित फर्मसँग भएका मेसिनरी उपकरणको स्वामित्व र सो विमा समेत भएको विवरण पुष्टि हुने कागजात, ८. छानविन उपसमितिको सिफारिस, ९. उल्लेखित उपकरण ठीक दुरुस्त रहेको कुरा उल्लेखित नेपाल ईन्जिनियर्र यशोसियसनको सदस्यता प्रमाण-पत्र मेकानिकल ईन्जिनियरको सिफारिस, १०. दस्तुर बुझाएको रसिद,	रु २०,०००।-	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	राजश्व शाखा	
६६.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजतपत्र नवीकरण	१. निवेदन २. नवीकरण दस्तुर बुझाएको रसिद, ३. म्याद सकिएको भए कम्पनी/फर्म नवीकरण भएको प्रमाणपत्र, ४. कर चुक्ता रसिद	रु १०,०००।-	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	राजश्व शाखा	

६७.	घ वर्गको निर्माण व्यवसाय ठाउँसारी जानको लागि	१. ठाउँसारी जानको लागि बेहोरा उल्लेख गरेको निवेदन	रु ३०,०००।-	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	राजश्व शाखा	
६८.	घ वर्गको निर्माण व्यवसाय ठाउँसारी गरी आउनको लागि	१. व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, २. स्थानीय तहको नामको नवीकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, ३. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै कर तिरेको प्रमाण,	रु ५०००।-	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	राजश्व शाखा	
६९.	घ वर्गको निर्माण व्यवसाय नाम र विवरण संशोधन	१. नाम संशोधन गर्न आवश्यक कागजात,	रु ५०००।-	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	राजश्व शाखा	
७०.	प्रमाणित गरिएको कागजातमा छाप लगाउने तथा कन्सुलर प्रमाणीकरण	१. कन्सुलर प्रमाणित गर्नुपर्ने सम्बन्धित कागजात सहितको निवेदन र सो कागजातको एक प्रति प्रतिलिपि,	रु ५००।-	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकत्	
७१.	सहकारी संस्था दर्ता	१. गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को अनुसूची १ को ढाँचामा दरखास्त पेश, २. सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम, ३. सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण, ४. प्रस्तावित सहकारी संस्थाको प्रारम्भिक भेलाको प्रतिलिपि कार्यक्षेत्र भएको वडा कार्यालयको सिफारिस, ५. शेयर सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	कृषि विकास शाखा	
७२.	कृषक समूह, कृषि फर्म दर्ता तथा अभिलेखीकरण	१. निवेदन, २. समूहको विनियम ३. माइनटको प्रतिलिपि, ४. सम्बन्धित प्राविधिक र वडा अध्यक्षको संयुक्त दस्तखत भएको वडा कार्यालयको सिफारिस, सम्बन्धित प्राविधिक नभए सम्बन्धित शाखाको सिफारिस, ५. समूहको सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, ६. समूहको छाप,	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिन	कृषि विकास शाखा	

		७. फर्मको हकमा अनिवार्य व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाण पत्र र व्यवसाय नवीकरण नगरिएको रसिदको प्रतिलिपि,				