

वडा कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाहरू

सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया तथा पेश गर्नु पर्ने प्रमाण तथा कागजात	शुल्क तथा दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी तथा ईकाई	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	जन्म दर्ता प्रमाणपत्र	१) निवेदन पत्र	जन्म भएको ३५ दिन भित्र दर्ता गराएमा निःशुल्क, ३५ दिन पश्चात रु.५० जरिवाना लाग्नेछ ।	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
		२) बालकका आमा वा बाबुको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष		
		३) अस्पतालमा जन्म भएको भए अस्पतालको जन्म प्रमाणपत्र प्रतिलिपि		वडा सचिव			
२	मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र	१) निवेदन पत्र सहित मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	मृत्यु भएको ३५ दिन भित्र दर्ता गराएमा निःशुल्क, ३५ दिन पश्चात रु.५० जरिवाना लाग्नेछ ।	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
		२) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष		
		३) अस्पतालमा मृत्यु भएको भए अस्पतालको मृत्यु प्रमाणपत्र प्रतिलिपि		वडा सचिव			
		४) मृतकको नागरिकता नभएको भए स्थानीय सरजमिन मुचुल्का					
३	विवाह दर्ता प्रमाणपत्र	१) निवेदन पत्र सहित पति पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि	विवाह भएको ३५ दिन भित्र दर्ता गराएमा निःशुल्क, ३५ दिन पश्चात रु. १०० जरिवाना लाग्नेछ ।	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
		२) पति पत्नी दुवै अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष		
		३) दुलहीको नागरिकता नभएमा निजको बुवा, आमा वा दाजुभाईको नागरिकताको प्रतिलिपि		वडा सचिव			
		१) निवेदन पत्र		सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय		
		२) बसाइ सराई गरी जानेको हकमा परिवारका सदस्यको विवरण		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष		

४	बसाइ सराईको प्रमाणपत्र	३) बाहिर जिल्ला, नगरपालिका वा गाउँपालिकाबाट बसाई-सराई भै आएको प्रमाणपत्र	बसाइसराई गरेको ३५ दिन भित्र दर्ता गराएमा निःशुल्क, ३५ दिन पश्चात रु.३०० जरिवाना लाग्नेछ ।		वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
		४) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		५) अन्य ठाउँबाट बसाई-सराइ भई आउदा आफु बसोबास गरी आएको ठाउँको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा वा बसोबास भएको देखिने अन्य प्रमाण				
५	सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणपत्र	१) निवेदन पत्र	अदालतबाट फैसला भएको मिति बाट ३५ दिन भित्र दर्ता गराएमा निःशुल्क, ३५ दिन पश्चात रु. ५०० जरिवाना लाग्नेछ ।	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेदको फैसला भए बमोजिमको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) पति पत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१ प्रति			वडा सचिव	
६	जन्म मिति प्रमाणित	१) निवेदन पत्र सहित सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) बसाइ सराई गरीआएको हकमा बसाइसराई दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			वडा सचिव	
७	नाम, थर र जन्म मिति संशोधनको सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) नाम थर फरक परेको सम्बन्धित कागज पत्र		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) विद्यार्थीको हकमा जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			वडा सचिव	
		४) अन्यत्रबाट बसाईसराई भै आएको हकमा बसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				

८	कुनै व्यक्तिको नाम, थर, जन्म मिति तथा वतन फरक फरक भएको भए सो व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
		२) नाम थर फरक परेको सम्बन्धित कागज पत्र		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष		
		३) विद्यार्थीको हकमा जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			वडा सचिव		
		४) अन्यनत्रबाट बसाईसराई भए आएको हकमा बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
९	नाता प्रमाणित	जिवित व्यक्तिसँगको नाता प्रमाणित सिफारिस	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
		१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष		
		२) नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			वडा सचिव		
		३) सरजमिन गरी बुझनुपर्ने भएमा साक्षी बस्ने ५ जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
		मृतक सँगको नाता प्रमाणित सिफारिस					
		१) हकदारहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
		२) मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
		३) मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
		४) हकवाला नाबालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
		५) बसाईसराई भईआएको हकमा बसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
६) नाता प्रमाणित गर्नेहरुको पासपोर्ट साइजको फोटो १/१ प्रति							

१०	नाता सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दुवैको	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) नाता सिफारिस गर्नुपर्ने दुवैको पासपोर्ट साइजको फोटो १/१ प्रति		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) निवेदन			वडा सचिव	
११	मृत्यु प्रमाणित	१) निवेदन पत्र सहित मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) नाता खुल्ने अन्य कागजात			वडा सचिव	
१२	जिवित रहेको सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		३) सरजमिन मुचुल्का		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
					वडा सचिव	
१३	विवाह प्रमाणित	१) निवेदन पत्र सहित पति पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) विवाह दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) पति पत्नी दुवै उपस्थित भइ सनाखत गर्नुपर्ने			वडा सचिव	
		४) बसाइसराई भईआएको हकमा बसाइसराइ प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
१४	अविवाहित प्रमाणित	१) निवेदन पत्र सहित सनाखत र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
					वडा सचिव	
१५	जाति प्रमाणित	१) निवेदन पत्र सहित निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		३) सरजमिन मुचुल्का		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
					वडा सचिव	

१६	चालचलन प्रमाणित	१) निवेदन पत्र सहित निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		३) सरजमिन मुचुल्का		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
					वडा सचिव	
१७	चारित्रिक सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) त्रिषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
					वडा सचिव	
१८	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	१) निवेदन पत्र सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) त्रिषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
					वडा सचिव	
१९	नाबालक सम्बन्धी सिफारिस	१) बाबु वा आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) नाबालक खुल्ने थप कागजात भए सो समेत पेश गर्ने			वडा सचिव	
		४) नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने				
		५) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति				
२०	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	१) निवेदन पत्र सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) हकदार प्रमाणितको लागि स्थलगत सरजमिन मुचुल्का पत्र			वडा सचिव	
		४) हकदार प्रमाणित गर्ने थप अन्य कागजपत्रहरू				

२१	बसोबास प्रमाणित सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) बहालमा बसेको भए घरधनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित सरजमिन मुचुल्का र घरबहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र			वडा सचिव	
२२	नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस	१) आमा वा बुवाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि	सिफारिस रु. ५०	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
		२) जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) घरपरिवारका सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			वडा सचिव	
		४) विवाहितको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि र विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		५) बसाईसराई भई आएकाको हकमा बसाँइ सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		६) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो चार प्रति				
		७) कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस				
	अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्रको	१) अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको पुष्टि गर्ने कागजातहरु		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) विवाहितका हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि र विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			वडा सचिव	

वडा अध्यक्ष

२३	अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस	४) नेपालमा १५ वर्ष देखि बस्दै आएको र कुनै व्यवसाय वा काम गरी बसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) नेपाली भाषा स्पष्ट बोल्न र लेख्न जाने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो चार प्रति ७) स्थलगत सरजमिन मुचुल्का	अंगिकृत नागरिकता सिफारिस रु. १००			वडा अध्यक्ष	
२४	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिका लागि सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्र भए सक्कल प्रति र नभए प्रतिलिपि २) नागरिकता प्रमाणपत्र हराएको भए, हराएको भन्ने सूचना वा अन्य कुनै प्रमाण ३) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो चार प्रति	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२५	जेष्ठ नागरिक(अन्य,दलित) परिचय पत्र बितरण	१) निवेदन सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(अन्यको हक मा ७० वर्ष उमेर पुगेको र दलितको हकमा ६० वर्ष उमेर पुगेको अवस्थामा मात्र) २) कार्यालयबाट उपलब्ध फारम भर्ने ३) पासपोर्ट साइजको फोटो १ प्रति	निशुल्क			वडा अध्यक्ष	
२६	बिधवा परिचय पत्र बितरण	१) निवेदन सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) कार्यालयबाट उपलब्ध फारम भर्ने ३) पासपोर्ट साइजको फोटो १ प्रति ६) श्रीमानको मृत्यु प्रमाणपत्र र नाता प्रमाणितहुने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	निशुल्क			वडा अध्यक्ष	
२७	अपांग परिचय पत्र बितरण	१) निवेदन सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) कार्यालयबाट उपलब्ध फारम भर्ने	निशुल्क			वडा अध्यक्ष	

२७	अपांग परिचय पत्र बितरण	३) पासपोर्ट साइजको फोटो १ प्रति ६) अपांगता परिचय पत्र	निशुल्क			वडा अध्यक्ष	
२८	बाल पोषण परिचयपत्र बितरण	१) निवेदन सहित जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) कार्यालयबाट उपलब्ध फारम भर्ने ३) पासपोर्ट साइजको फोटो १/१ प्रति(बालबालिका र संरक्षकको)	निशुल्क			वडा अध्यक्ष	
२९	व्यवसाय बन्द भएको सिफारिस	१) आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यवहारा सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मको कर तिरेको तथा व्यवसाय नविकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) स्थलगत प्रतिवेदन	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष वडा सचिव	वडा अध्यक्ष	
३०	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	१) व्यवसाय सञ्चालन नभएको कारण सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ३) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ.व. सम्मका कर तिरेको तथा व्यवसाय नविकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) स्थलगत प्रतिवेदन	प्रमाणीत दस्तुर रु. १००	सोहि दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष वडा सचिव	वडा अध्यक्ष	
३१	व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस	१) कारण सहितको निवेदन पत्र २) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणीत दस्तुर रु. १००	सोहि दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष	

	सिफारिस	३) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र			वडा सचिव	
३२	उद्योग सञ्चालनका लागि सिफारिस	१) निवेदन सहित सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सिफारिस दस्तुर रु. १०००	सोहि दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) स्थलगत सरजमिन मुचुल्का पत्र			वडा अध्यक्ष	
					वडा सचिव	
३३	उद्योग बन्द भएको सिफारिस	१) निवेदन सहित उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सिफारिस दस्तुर रु. २००	सोहि दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) चालु आ.व. सम्मको कर तिरेको तथा व्यवसाय नविकरण गरेको प्रमाणपत्रको सङ्कलन प्रति			वडा अध्यक्ष	
					वडा सचिव	
३४	विद्युत जडानका लागि सिफारिस	१) निवेदन सहित नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	ग्रामिण भेग रु. २०० हरी भेग रु. ३०० श्री फेज रु. ५००	श सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि			वडा अध्यक्ष	
		३) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			वडा सचिव	
		४) कर तिरेको रसिद				
३५	टेलिफोन जडान सिफारिस	१) निवेदन सहित नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि			वडा अध्यक्ष	
		३) नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			वडा सचिव	
३६	टेलिफोन नामसारी सिफारिस	१) निवेदन पत्र	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) नामसारी गर्ने र हुनेको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			वडा अध्यक्ष	
					वडा सचिव	
३७	स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	सोहि दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) त्रिपन्नता खुल्ने प्रमाण कागजात			वडा अध्यक्ष	

		३) सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण			वडा सचिव	
३८	जग्गा नामसारी सिफारिस	१) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि	रु. ३००	सोहि दिन	न.पा. वा सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) नाता प्रमाणित		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) घरको नक्सा, नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			वडा सचिव	
		४) एकिकृत सम्पति कर बुझाएको रसिद				
		५) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस				
३९	घर बाटो प्रमाणित	१) निवेदनसाथ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	ग्रामिण भेग रु. ३०० शहरी भेग रु. ५०० प्रति कित्ता थप रु. २० का दरले	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय वा	वडा अध्यक्ष
		२) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	न.पा.	
		३) घरको नक्सा, नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		४) सम्बन्धित जग्गाको नापी नक्सा प्रिन्ट				
		५) चालु आर्थिक वर्षको एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद				
		६) चार किल्ला प्रमाणित				
		७) राय सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन				
		१) निवेदनसाथ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	बजार क्षेत्र रु १००० प्रति	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय वा	
		२) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	न.पा.	
		३) घरको नक्सा, नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				

४०	चार किल्ला प्रमाणित	४) सम्बन्धित जग्गाको नापी नक्सा प्रिन्ट ५) चालु आर्थिक वर्षको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ६) राय सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन	बजार क्षेत्र रु. ७०० प्रति कित्ता थप रु. ५० का दरले ग्रामिण भेग रु. ३०० र थप रु. ५० का दरले			वडा अध्यक्ष	
४१	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस	१) निवेदनसाथ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३) सम्बन्धित कित्ताको ब्लु प्रिन्ट नक्सा ४) जग्गाको आसपासको चलनचलितको मूल्य प्रक्षेपण ५) हालसालै आसपासको जग्गा खरिद बिक्रि भएको भए सो को प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का ६) चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ७) राय सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन	प्रति १०० मा ०.१०% का दरले	सोहि दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय वा न.पा. सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
४२	जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष वडा सचिव	वडा अध्यक्ष	
४३	जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष	

४२	कायम गर्न सिफारिस	३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) राय सहितको प्राविधिक निर्देशन	सिफारिस दस्तुर रु. १००		वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
४४	जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा हराएको सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			वडा सचिव	
४५	किसाकाट गर्न सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा			वडा सचिव	
		४) रायसहितको प्राविधिक निरीक्षण प्रतिवेदन				
४६	संरक्षक प्रमाणित	१) निवेदन पत्र सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणित दस्तुर रु. १००	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
		३) संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			वडा सचिव	
		४) संरक्षण प्राप्त गरेको हकमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जन्मदर्ताको वा परिचय खुल्ने कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि				
		५) स्थानीय सरजमिन मुचुल्का पत्र				
		१) निवेदन पत्र		सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	

४७	संरक्षक सिफारिस	२) व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिसको हकमा संरक्षक दिने र लिने दुवै व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
		३) संस्थागत संरक्षक सिफारिसको हकमा संस्थाको विधान वा नियमावलीको प्रतिलिपि		वडा सचिव		
		४) आवश्यकता अनुसार सरजमिन मुचुल्का				
४८	छात्रवृत्ति सिफारिस	१) निवेदनपत्र	निःशुल्क	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
		२) नागरिकता भएमा नागरिकता प्रमाणपत्रको सिफारिस वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष	
				वडा सचिव		
४९	विद्यालय खोल्न सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	<p>पुर्व प्राबी रु. ४००</p> <p>प्राबी रु. ५००</p> <p>निमाबी रु. ६००</p> <p>माबी रु. ७००</p> <p>उमाबी रु. १२००</p>	बढीमा तीन दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
					वडा अध्यक्ष	
					वडा सचिव	

५०	विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस	१) विद्यालय कक्षा थपका लागि निवेदन पत्र	सिफारिस दस्तुर रु.-	बढीमा तीन दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
		२) विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र कम्पनी रजिष्ट्रार कार्यालयमा नबिकरण गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			वडा अध्यक्ष		
		३) सरकारी बाहेकको विद्यालयका हकमा चालु आ.व. सम्मको मालपोत वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेका रसिद			वडा सचिव		
		४) बहालमा भए सम्झौता पत्रका प्रतिलिपि र बहाल कर (दुइ प्रतिशत) तिरेको रसिदको प्रतिलिपि					
		५) प्रा.लि.का हकमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि					
५१	अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषणको लागि सिफारिस	१) स्पष्ट आधारको निवेदन सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	सोहि दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
		२) पालनपोषणका लागि आवश्यक आर्थिक आधारको प्रमाण			वडा अध्यक्ष		
		३) स्थलगत अध्ययन			वडा सचिव		
५२	आर्थिक अवस्था कमजोर वा सम्पन्न रहेको सम्बन्धी सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सिफारिस दस्तुर रु. १००	सोहि दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
		२) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि			वडा अध्यक्ष		
		३) घर भए नक्सा, नक्सापास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि			वडा सचिव		
		४) चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि					
		५) आयश्रोत भए आयश्रोत खुल्ने कागजात					
		६) अन्य आवश्यक कागजात					
		७) सर्जमिन मुचुल्का					
५३	बेरोजगार सिफारिस	१) स्पष्ट खुलेको निवेदनपत्र सहित नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि	निःशुल्क	सोहि दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
					वडा अध्यक्ष		

		प्रतिलिपि			वडा सचिव		
५४	दैविक प्रकोप स्मबन्धी सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	निःशुल्क	सोहि दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
		२) स्थलगत सरजमिन मुचुल्का		सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	वडा अध्यक्ष		
		३) प्रहरी प्रतिवेदन			वडा सचिव		