

दोधारा चाँदनी नगरपालिका, कञ्चनपुर

नागरिक वडापत्र

आ.व. २०८२/०८३

नगरकार्यपालिका तथा वडा कार्यालयबाट उपलब्ध हुने सेवाहरु :

क्र. सं.	सेवा विवरण	सेवाग्राहीले पुर्याउनु पर्ने प्रकृया	समय लाग्ने	सम्पर्क शाखा/कर्मचार ी	जिम्मेवार पदाधिकारी
१	नेपाली नागरिकता सिफारिस	- १६ वर्ष उमेर पुगेको प्रमाण-पत्र (जन्म दर्ता र शैक्षिक प्रमाण-पत्र) - बुवा/आमाको नागरिकता प्रतिलिपि - घर परिवारको सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रतिलिपि - तोकिएको ढाँचामा निवेदन - सर्जिमिन गर्नुपर्ने भए सर्जिमिन मुचुल्का - विवाहित महिलाको लागि पतिको नागरिकता प्रतिलिपि र विवाह दर्ता प्रमाण-पत्र र माइती पट्टीको नागरिकता - दुवै कान देखिने हालै खिचेको ५ प्रति फोटो - बसाई सरी आएको भए बसाईसराई प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि - जग्गाधनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि - वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको लागि विदेशी नागरिकता त्यागेको प्रमाणपत्र	एक दिन	प्रशासनफाँट / वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
२	नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपिका लागि सिफारिस	- नागरिकता भुक्तो भए सो र नभए नक्कल - नागरिकता हराएको भए सम्बन्धित हराएको भन्ने सुचना वा अन्य कुनै प्रमाण - तोकिएको ढाँचाको निवेदन - दुवै कान देखिने हालै खिचेको २ प्रति फोटो	एक दिन	प्रशासनफाँट / वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
३	नाता प्रमाणित	- तोकिएको ढाँचाको निवेदन - मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (मृतकको हकमा) - नाता प्रमाणित गर्ने प्रत्येकको मृतकसँग वा जिवित सँग नाता प्रमाणित गर्नु पर्नेमा नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि दुवै जनाको - बाहिरी जिल्ला वा गा.पा., न.पा. को नागरिकता प्रमाण-पत्र भए बसाई सराईको प्रमाण-पत्र - १६ वर्ष उमेर पुगेको भए छोरा वा छोरीहरुको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र उमेर नपुगेको भए जन्म दर्ताको प्रतिलिपि - नाता प्रमाणित गर्ने प्रत्येकको हालसालै खिचेको ३/३ प्रति फोटो - नाता खुल्ने अन्य कुनै प्रमाण भए सोको प्रतिलिपि - पेन्सनको हकमा प्रयोजन हेरी संयुक्त फोटो, नाम, पद, पत्नीको नाम देखिने पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपि - तर सर्जमीन तथा अन्य जाँचबुझ गर्दा आवश्यक पर्ने प्रमाणसँग सम्बन्धित केही कुराहरु अस्पष्ट देखिन आएमा नाता प्रमाणीत प्रमाणपत्र दिन बाध्य हुनेछैन ।	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासनफाँट / वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
४	जग्गानामसारी सिफारिस पत्र	- मृतकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि - नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि - जग्गाधनि प्रमाण पूर्जा र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि - हकदारहरुको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रकोको प्रतिलिपि (नाबालकको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि) - वडा सर्जिमिन मुचुल्का	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासनफाँट / वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
५	व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाई र सम्बन्ध विच्छेद)	- नगरपालिकाबाट उपलब्ध सूचना फाराम - सूचकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि - सूचकको बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, पतिपत्नी वा परिवारका जेष्ठ सदस्य) नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि - जन्म दर्ताको हकमा बाबु,आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र र अस्पतालमा जन्म भए अस्पतालको जन्म प्रमाणित प्रतिलिपि - मृत्यु दर्ताको हकमा मृतकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि(नाबालक भए जन्म दर्ता प्रमाणको प्रतिलिपि) - विवाहदर्ताको हकमा पति, पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि (पत्नीको नभए पनि पतिको अनिवार्य) पति, पत्नीको अनिवार्य उपस्थिति र अदालतबाट नाता प्रमाणित भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि - बसाई सराईको हकमा घरमुली र अन्य सदस्यको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, अन्य जिल्ला वा गा.पा., न.पा.बाट बसाई सराई आउदा आफु बसोवासगरी आएको ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वा बसोवास देखिने अन्य केहि प्रमाण, जग्गा नहुनेहरुको हकमा टोल सुधार समिति, वडा नागरिक मंचको सिफारिस पत्र - सम्बन्ध विच्छेदको हकमा अदालतको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि - सूचक (पति वा पत्नी) को नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि - नागरिकता नभएको अवस्थामा वडा अध्यक्षको सिफारिस	एक दिन	पञ्जिकरण फाँट	वडा सचिव

क्र. सं.	सेवा विवरण	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रकृया	लाग्ने समय	सम्पर्क शाखा/कर्मचारि	जिम्मेवार पदाधिकारी
६	चार किल्ला प्रमाणित	-तोकेको ढाँचामा निवेदन -चार किल्ला प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी -जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी -जग्गाको प्रमाणित नक्शा -मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी -संघियारहरुको सर्जमिन मुचुल्का	१ दिन देखि ३ दिन सम्म	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
७	विद्युत जडान सिफारिस	- तोकेको ढाँचामा निवेदन -नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी -जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी -मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी -नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी -एउटै व्यक्तिको नाममा दोस्रो विद्युत जडान गर्नु परेमा पहिलेको विद्युतको विल भुक्तान गरेको रसिद ।	एक दिन	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
८	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि	- निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी - पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो - राज्यकोषबाट कुनै अन्य आर्थिक सुविधा नलिएको - बसाईसराई गरी आएको भए सो प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - जेष्ठ नागरिकको हकमा :- दलित जेष्ठ नागरिक भए ६० वर्ष र दलित बाहेक अन्य जेष्ठ नागरिक भए ७० वर्ष उमेर पुगेको हुनु पर्ने - विधवा महिला :- जुनसुकै उमेर, पतिको मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपी - एकल महिलाको हकमा :- ६० वर्ष पुगेको हुनुपर्ने, विवाह नगरी बसेका - पुर्ण र आंशिक अशक्त अपाङ्गको हकमा :- नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी -पुर्ण तथा अति अशक्त अपाङ्गको हकमा नाबालिक भएमा जन्म दर्ताको प्रतिलिपी) - पुर्ण अपाङ्गको हकमा संरक्षकको २ प्रति फोटो -१६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने (आंशिक अपाङ्गको हकमा) -पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो अपाङ्गता देखिने गरी) -अपाङ्गता परिचयपत्र	प्रत्येक बर्षको मंसीर महिनाको १५ गते भित्र पेश गर्ने	सामाजिक सुरक्षा शाखा/वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
९	उद्योग सिफारिश	- तोकेको ढाँचामा निवेदन - निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी - उद्योग तथा व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपी - जग्गा जमिन अर्को व्यक्तिको नाममा भएमा सो व्यक्तिको ईच्छापत्र - सम्बन्धित ठाउँको चार किल्ला स्पष्ट हुने गरी संघियार/छिमेकीहरुको मुचुल्का कागज - मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी - सर्जमिन रहने व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - २ प्रति फोटो	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
१०	कुखुरा फर्म सिफारिश	- तोकेको ढाँचामा निवेदन - निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी - उद्योग तथा व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपी - जग्गा जमिन अर्को व्यक्तिको नाममा भएमा सो व्यक्तिको ईच्छापत्र - सम्बन्धित ठाउँको चार किल्ला स्पष्ट हुने गरी संघियार/छिमेकीहरुको मुचुल्का कागज - मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी - सर्जमिन रहने व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
११	गुड उद्योग सिफारिश	तोकेको ढाँचामा निवेदन - निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी - उद्योग तथा व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपी - जग्गा जमिन अर्को व्यक्तिको नाममा भएमा सो व्यक्तिको ईच्छापत्र - सम्बन्धित ठाउँको चार किल्ला स्पष्ट हुने गरी संघियार/छिमेकीहरुको मुचुल्का कागज - मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी - सर्जमिन रहने व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - २ प्रति फोटो	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव

क्र. सं.	सेवा विवरण	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रकृया	लाग्ने समय	सम्पर्क शाखा/कर्मचारि	जिम्मेवार पदाधिकारी
१२	चिनि केसर उद्योग सिफारिश	तोकेको ढाँचामा निवेदन - निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी - उद्योग तथा व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपी - जग्गा जमिन अर्को व्यक्तिको नाममा भएमा सो व्यक्तिको ईच्छापत्र - सम्बन्धित ठाउँको चार किल्ला स्पष्ट हुने गरी संधियार/छिमेकीहरुको मुचुल्का कागज - मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी - सर्जमिन रहने व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - २ प्रति फोटो	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
१३	ढुङ्गा केसर उद्योग सिफारिश	तोकेको ढाँचामा निवेदन - निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी - उद्योग तथा व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपी - जग्गा जमिन अर्को व्यक्तिको नाममा भएमा सो व्यक्तिको ईच्छापत्र - सम्बन्धित ठाउँको चार किल्ला स्पष्ट हुने गरी संधियार/छिमेकीहरुको मुचुल्का कागज - मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी - सर्जमिन रहने व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - २ प्रति फोटो	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
१४	कूटानी पिसानी उद्योग सिफारिश	तोकेको ढाँचामा निवेदन - निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी - उद्योग तथा व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपी - जग्गा जमिन अर्को व्यक्तिको नाममा भएमा सो व्यक्तिको ईच्छापत्र - सम्बन्धित ठाउँको चार किल्ला स्पष्ट हुने गरी संधियार/छिमेकीहरुको मुचुल्का कागज - मालपोत बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी - सर्जमिन रहने व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - २ प्रति फोटो	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
१५	घ बर्गका निर्माण व्यवसायी प्रमाणपत्र जारी	- तोकेको ढाँचामा निवेदन - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको सिफारिस - निर्माण व्यवसायि संघको सिफारिस - मेकानिकल इन्जिनियरको सिफारिस - आवश्यक निर्माण सामाग्री खरिद गरेको भ्याट विल - निर्माण सामाग्रीको विमा गरेको प्रमाण - तोकिए बमोजिमका कर्मचारीहरु नियुक्त गरेको प्रमाण	३ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासन फाँट	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१६	घ बर्गका निर्माण व्यवसायी प्रमाणपत्र नबिकरण	- तोकेको ढाँचामा निवेदन - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको सिफारिस - निर्माण व्यवसायि संघको सिफारिस - कर चुक्ताको प्रमाणपत्र	१ दिन	प्रशासन फाँट	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१७	विद्यालय संचालनको लागि सिफारिस	-सम्बन्धित विद्यालय तथा व्यवस्थापन समितिको अनुरोध पत्र -विद्यालय संचालनको लागी व्यवस्थापन समिति बैठकको निर्णय प्रतिलिपी १ प्रति -संचालन गरीने विद्यालयको विवरण भरिएको १ प्रति - नजीकको दुइ वटा विद्यालयहरुको सिफारिश	१ दिन	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
१८	घरबाटो प्रमाणित सिफारिस	-तोकेको निवेदन -निवेदक तथा जग्गा धनीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -मालपोत त्रिरेको रसिदको प्रतिलिपी -नापी शाखाबाट प्रमाणित भएको जग्गाको नक्शा	१ दिन देखि ३ दिन सम्म	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
१९	नाम, थर र जन्म मिति संशोधन सिफारिस	-तोकेको निवेदन -सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी -नाम,थर र जन्म मिति फरक परेको सम्बन्धि कागजको प्रतिलिपी -विद्यार्थी भए जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र -वाहिर जिल्ला वा गाविस, नपाबाट बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाण पत्र -सम्बन्धित ठाउँको सर्जमिन मुचुल्का कागज	१ दिन	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
२०	चारित्रिक प्रमाणपत्र	-तोकेको ढाँचाको निवेदन - निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी -सम्बन्धित ठाउँको सर्जमिन मुचुल्का कागज	१ दिन	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव

क्र. सं.	सेवा विवरण	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रकृया	लाग्ने समय	सम्पर्क शाखा/कर्मचारि	जिम्मेवार पदाधिकारी
२१	हलभाडा	तोकेको ढाँचाको निवेदन वा पत्र	१ दिन	प्रशासनफाँट / वडा सचिव	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वडा अध्यक्ष वडा सचिव
२२	जाती प्रमाणित	- तोकेको ढाँचाको निवेदन -सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी -बाबुको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी	१ दिन	प्रशासनफाँट / वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
२३	मदिरा व्यवसाय संचालन अनुमतिको सिफारिस	- तोकेको ढाँचाको निवेदन -व्यवसाय संचालन गर्नेको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी -जग्गाको मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी - व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउँको जग्गा धनीको जग्गा धनि प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी -जग्गा जमिन अर्कोको नाममा भएमा सो व्यक्तिको ईच्छापत्र -सम्बन्धित ठाउँको संधियार/छिमेकीहरुको मुचुल्का कागज	१ दिन देखि ७ दिन सम्म	प्रशासनफाँट / वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
२४	दैवी प्रकोप सिफारिस	-पुरा विवरण खुलाईएको निवेदन -नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी -घटनाको सर्जमिन मुचुल्का कागज	१ दिन	प्रशासनफाँट / वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
२५	अन्य सिफारिस/प्रमाणित गर्नु पर्ने	- तोकेको ढाँचाको निवेदन -सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी -बाहिर जिल्ला गाविस,नपाबाट बसाईसरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाण पत्र -अन्य प्रमाणित कागजातको प्रतिलिपी	१ दिन	प्रशासनफाँट / वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
२६	मालपोत	-मालपोत बुझाउने पासबुक -जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा	सोही दिन	राजश्व शाखा	वडा सचिव
२७	योजना सम्झौताको लागी	-योजना संचालन गर्ने भनि नगर सभाको निर्णय -योजना संचालन गर्ने ठाउँको उपभोक्ताहरुद्वारा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णय उतार उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी -योजना सम्झौताको लागि र रकम निकासा गर्न उपभोक्ता समिति अध्यक्षको निवेदन पेश, वडा अध्यक्षको सिफारिस -लगत स्टिमेट तयार	सोही दिन	सार्वजनिक निर्माण शाखा / योजना शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वडा अध्यक्ष वडा सचिव
२८	योजना फछ्यौट र फरफारकको लागी	-योजना सम्पन्न भएको भए सम्बन्धित ठाउँको सार्वजनिक लेखा परिक्षण -वडा अध्यक्षको सिफारिस -सम्पुर्ण खर्चको विल, भर्पाई र भौचरहरु -प्राविधिक मुल्याङ्कन गरेको -उपभोक्ता समितिको निर्णय सहितको सिफारिस पत्र -विद्यालयको हकमा सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस पत्र -कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र नापी किताव -अनुगमन प्रतिवेदन, अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सिफारिस -योजना सँग सम्बन्धित तस्वीरहरु	१ दिन	सार्वजनिक निर्माण शाखा / योजना शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२९	भुक्तानी सम्बन्धि प्रक्रिया	-निवेदन -विल भर्पाई -उपभोक्ता समितिको सिफारिस -प्राविधिक मुल्याङ्कन तथा सिफारिस -सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन -विद्यालयको हकमा विद्यालयको सिफारिस पत्र -समितिको निर्णय उतार	निर्णय भएपछि तुरन्तै	सार्वजनिक निर्माण शाखा / योजना शाखा लेखा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वडा अध्यक्ष वडा सचिव
३०	घर कर	-जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा -गत वर्षको मालपोत रसिद -मालपोत बुझाउने कार्ड	१ दिन	राजश्व शाखा	वडा अध्यक्ष वडा सचिव

क्र. सं.	सेवा विवरण	सेवाग्राहीले पुर्‍याउनु पर्ने प्रकृया	लाग्ने समय	सम्पर्क शाखा/कर्मचारि	जिम्मेवार पदाधिकारी
३१	नाम सच्याउने सिफारिस	- तोकिएको निवेदन -नागरिकता, शैक्षिक प्रमाण पत्र, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी	१ दिन	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
३२	अंशवण्डा र वकसपत्रको नाता कायम	- तोकिएको निवेदन -हकदारहरुको नागरिकता प्रतिलिपी, नाता प्रमाणित प्रतिलिपी -जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी, मृत्यु दर्ता प्रतिलिपी -नाबालक भए जन्म दर्ताको प्रतिलिपी	१ दिन देखि ३ दिन सम्म	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
३३	सवारी दर्ता	सवारी खरिद गरेको फर्मको विलको प्रतिलिपी भारतमा आयातीत भए भन्सार निस्साको प्रति लपी सवारीधनीको नागरिकताको प्रतिलिपी सवारीधनीको २ प्रति फोटो	१ दिन देखि ३ दिन सम्म	राजश्व शाखा	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
३४	पसल दर्ताको लागि सिफारिस	- तोकिएको ढाँचाको निवेदन -सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी - पसल संचालन भएको हुनु पर्ने -अन्य प्रमाणित कागजातको प्रतिलिपी	१ दिन देखि ३ दिन सम्म	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
३५	निर्णय उत्तर (कानुनले गोप्य राख्नु पर्ने बाहेक)	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपी	१ दिन	सम्बन्धित फाट	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वडा अध्यक्ष वडा सचिव
३६	काठको लागि सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी घरनक्साको प्रतिलिपी नागरिकताको प्रतिलिपी चालु आ.व.को तिरो तिरेको प्रतिलिपी	१ दिन	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
३७	घर नक्शा प्रमाणित	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र जग्गाको नक्शाको प्रतिलिपी चार किल्ला प्रमाणित घरनक्साको प्रतिलिपी नागरिकताको प्रतिलिपी चालु आ.व.को मालपोत तिरेको प्रतिलिपी	१ दिन देखि ७ दिन सम्म	नक्शा शाखा योजना शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत इन्जिनियर
३८	सम्पत्ति मुल्यांकन सिफारिस	तोकिएको निवेदन जग्गाधनीको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नागरिकताको प्रतिलिपी सम्पत्ति खुल्ने कागजातहरु	१ दिन	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
३९	कृषि प्रयोजनका लागी भन्सार सहूलियत सिफारिस	तोकिएको निवेदन जग्गाधनीको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नागरिकताको प्रतिलिपी सम्पत्ति खुल्ने कागजातहरु	१ दिन	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
४०	अंशियार प्रमाणित	तोकिएको निवेदन जग्गाधनीको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी अंशियारहरुको नागरिकता वा जन्म दर्ताको प्रतिलिपी	१ दिन देखि २ दिन सम्म	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
४१	बसोवास प्रमाणीत	तोकिएको निवेदन जग्गाधनीको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नागरिकता वा जन्म दर्ताको प्रतिलिपी अन्य जिल्लाको नागरिकता हुने हरूको लागी बसाइ सराइको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	१ दिन	प्रशासनफाँट/ वडा सचिव	वडा अध्यक्ष वडा सचिव
४२	सिफारिस सबै किसिमका (न.पा. ले गर्नुपर्ने)	निवेदन वडा समितिको सिफारिस अन्य आवश्यक कागजात	१ दिन देखि ३ दिन सम्म	प्रशासन शाखा	नगर प्रमुख नगर उपप्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र. सं.	सेवा विवरण	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रकृया	समय लाग्ने	सम्पर्क शाखा/कर्मचार ी	जिम्मेवार पदाधिकारी
४३	ऐनले तोके बमोजिमको विवाद समाधान गर्ने	निवेदन अन्य आवश्यक कागजात	विवादको प्रकृती हेरी	न्यायीक समितिको काम हेर्ने कर्मचारी	न्यायीक समितिका पदाधिकारीहरु