परिमार्जित नागरिक वडा पत्र २०७४

अधिकारमा आधारित सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, सरल जवाफदेही र निश्चित समयमा सम्पन्न गरी सेवाग्राहीहरुलाई सेवा सुविधा प्रदान गर्ने उद्देश्यले तत्कालिन नगरपालिकामा सम्भवत नेपालमै पहिलो पटक २०५६ साल कार्तिक २० गतेका दिन एक सार्वजनिक समारोहका बिच तत्काल लागू हुने गरी नागरिक बडापत्र (Citizen Charter) जारी गरिएको थियो । नगरपालिकाको त्यो पहिलो इमान्दर प्रयास थियो, यद्यपी त्यसमा व्यवहारिक किसिमका धेरै कठिनाईहरु रहेका थिए । मिति २०६१।११।१५ मा दोश्रो पटक र मिति २०७०।१०।०३ मा तेश्रो पटक क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक बडापत्र परिमार्जन सहित लागु गरिएको थियो । यस विचमा नेपालको संविधान जारी भएको छ । स्थानीय तह, प्रदेश र संघको निर्वाचन सम्पन्न भएका छन् । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लागु भई बुटवल उपमहानगरपालिकाले गर्ने कामका स्वरुप र क्षेत्रहरु परिवर्तित एवं विस्तारित भएर आएका छन् । विभिन्न काम, कर्तव्य र अधिकारहरु निक्षेपण भई आएका छन् । सेवा ग्राहीहरुका इच्छा र अपेक्षाहरु समेत परिवर्तित भएका छन । हाल उक्त ऐनले निर्दिष्ट गरे बमोजिमका सेवाहरु वडा कार्यालय स्तरमा सम्पादन एवं कार्यान्वयन भैरहेका छन् ।

परिवर्तित विश्वमा आएको सोच अनुरुप सरकारी निकायहरुले पनि आफुलाई समयानुकुल परिवर्तित र परिमार्जित गर्नै पर्दछ । यदि आफुलाई परिवर्तित र परिमार्जन गर्न नसक्ने हो भने त्यस्तो सरकारी निकाय, तह, व्यक्ति वा संस्थालाई समयले धेरै पछाडि धकेलिदिन्छ । बुटवल उपमहानगरपालिकाले आफुलाई समयानुकुल परिवर्तित र परिमार्जन गर्दै आफुलाई अग्रणी स्थानमा राख्ने प्रयासमा सदा प्रयत्नशिल भइ आएको छ र रहने पनि छ । उपमहानगरपालिकाको प्रयासमा सम्पूर्ण नगरवासीहरुबाट प्राप्त सहयोगबाट उपमहानगरपालिका उत्साहित छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा व्यवस्था भएका अधिकारहरुको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा आवश्यक पर्ने कानूनहरु निर्माणाधिन अवस्थामा रहेको हुदा उक्त कानूनहरुको निर्माण पश्चात यस उपमहानगरपालिकाले विगत २०६१ र २०७० मा क्षतिपूर्ति सहित परिमार्जन गरी लागु गरेको क्षेत्रहरु नघटाई नागरिक वडापत्र परिमार्जन गर्ने गरी हाललाई ऐनले तोके बमोजिम वडा कार्यालयहरुबाट सेवा प्रवाह भएका कार्यहरुको लागि देहाय बमोजिम नागरिक बडापत्र तयार गरिएको छ ।

वडा समितिको कार्यालयको लागि नागरिक बडापत्र

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लाग्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	नाता प्रमाणित	**मृतकसंग नाता कायम गर्नु परेमा** ● मृतकको मृत्यु दर्ता / नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि / मृत्यु दर्ता नभएमा मृत्यु सिफारिस ● वडा वाहिरको नागरिकता भएमा बसाइँ सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ● जस-जसको बीचमा नाता कायम गर्नु पर्ने हो सो संग सम्बन्धित उमेर पुगेको व्यक्तिको हकमा ना.प्र.प.को प्रतिलिपि र नाबालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ● जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । ● पेन्सनर (पेन्सन पाउने व्यक्ति) भए नाम, नम्बर र पद खुलेको तथा पति पत्नीको नाम देखिने पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपि । ● आवश्यकता अनुसार विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, घटना दर्ता लागू हुनु भन्दा पहिलेको विवाह भएमा विवाह सिफारिस पत्रको प्रतिलिपि । ● हालै खिचेको फोटो २ प्रति	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा नाता प्रमाणित गरिनेछ	रु.४००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	प्रमुख
२	जन्म मिति प्रमाणित (व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लागू नहुँदैको अवस्थामा)	● ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ● नगर वाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ● जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ● बिद्यालयको जन्म मिति खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	प्रमुख
३	विवाह प्रमाणित (व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लागू नहुँदैको अवस्थामा)	● पति र पत्नकिो ना.प्र.प.को प्रतिलिपि। ● नगर बाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाइँ सराइ दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । ● जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	प्रमुख
४	अविवाहित प्रमाणित	● ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ● वडा बाहिरको नागरिकता भए बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। स्थलगत सरजमिन तथा अन्य	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा	वडा अध्यक्ष	प्रमुख

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लाग्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
			जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।		भोलिपल्ट		
५	घर पाताल प्रमाणित	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • फाइल नक्सा	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	प्रमुख
६	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	• व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • नावालिक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • वडावाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • परिचय तथा विवरण खुल्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरु।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवश्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	प्रमुख
७	संरक्षक प्रमाणित गर्ने	• संरक्षक हुने व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • नावालकको जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • वडावाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • नाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • परिचय तथा विवरण खुल्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरु।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	प्रमुख
८	हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने	• हकवाला हुने व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • वडावाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाइ सराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • नाता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • परिचय तथा विवरण खुल्ने आवश्यक प्रमाणपत्रहरु। • अन्य अंशियारहरुले अंश बुझेको प्रमाण, निस्सा वा भपाई ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	रु.३००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	प्रमुख
९	नेपाली नागरिकताको सिफारिस	• बाबु, आमा वा पतिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • टोली दर्ताको रेकर्ड प्रतिलिपि • विवाहित भए विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • व्यक्तिगत घटना लागू हुनु भन्दा पहिलेको विवाह भएमा विवाह सिफारिस • जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमामा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा	निःशुल्क	सोही दिन १ घण्टा भित्र (३ बजे सम्म कार्यालयमा आएको खण्डमा)	वडाध्यक्ष	प्रमुख

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लाग्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		• नाम, थर र जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • बाबु, आमा वा पतिको मृत्यु भएको भए, मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • बाबु, आमा वा पतिको मृत्यु भएको भए सनाखत गर्ने प्रयोजनका लागि एकाघरको नजिकको दाजु/भाई वा काका/काकी र सासु वा देवर वा जेठाजु वा जेठा बाबा वा ससुरा आदि नाता खुलेको प्रमाणको प्रतिलिपि • विवाहित भए माइती तर्फको बाबु, आमा वा दाजु वा भाई मध्ये कसैको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • बसाई सराई गरी आएको भए सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । • दुबै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति **बैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको हकमा** • पतिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जन्म भएको देश स्थित नागरिकता दिने कार्यालयमा नागरिकता त्यागेको वा त्याग्न कारवाही चलाएको निवेदनको प्रतिलिपि र सोको निवेदन हुलाकद्वारा सम्बन्धित देशमा पठाउँदाको रजिष्ट्री चिठ्ठीको रसिदको प्रतिलिपि • पतिको मृत्यु भएको भए ससुरा वा सासु वा जेठाजु वा देवर वा एकाघरको नाता खुल्ने नातेदारको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि	सिफारिस गरिनेछ।	रु.७५०			
१०	व्यक्ति प्रमाणित सिफारिस	• नाम थर र जन्म मिति फरक पर्ने व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • नावालिक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • नाम थर र जन्म मिति फरक परेको प्रमाणको प्रतिलिपि-जस्तै शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र, पेन्सन पट्टा, मृत्यु दर्ता, जन्म दर्ता र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा आदिको प्रतिलिपि • वडावाहिरको ना.प्र.प. भएमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा फोटो टाँस सहितको प्रमाणित गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	प्रमुख
११	मृत्यु प्रमाणित सिफारिस (व्यक्तिगत घटना लागु हुनु भन्दा पूर्वको अवस्थामा)	• मृतकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • सूचना दिने सरोकारवाला व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • वडा वाहिरको ना.प्र.प.भएमा बसाइँ सराइ दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	प्रमुख

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लाग्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१२	वसोवास प्रमाणित (स्थायी /अस्थायी)	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • बसाइँ सराइको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • अस्थायी वसोवास सिफारिसको हकमा नगर बाहिरको भएमा पनि स्थलगत सरजमिनको आधारमा सिफारिस दिने	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	प्रमुख
१३	जन्म दर्ता	• पिता वा आमाको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • पिता वा आमाको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि। • पिता वा आमाको मृत्यु भएको भए एकाघरका नाता खुल्ने व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • बाहिरको नागरिकता प्रमाणपत्र भएमा बसाइँ सराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • अस्पतालमा जन्म भएको भए अस्पतालको जन्म कार्ड पेश गर्नु पर्नेछ। • अध्ययनरत भए शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • जन्मदर्ता गर्ने व्यक्तिको बाबु आमाको विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ।	३५ दिन भित्र निशुल्क, ३५ दिन पछि रु.१००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडाध्यक्ष
१४	वसाइँ सराई	• संम्वन्धित व्यक्तिहरुको ना.प्र.प. को प्रतिलिपि • नगर वाहिरबाट बसाइ सरिआएको भए सरिआएको ठाउँबाट ल्याएको सराइ प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति । • सरी जाने स्थानको आफ्नो वा परिवारको नाममा भएको भए जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ।	३५ दिन भित्र निशुल्क, ३५ दिन पछि रु.१००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडाध्यक्ष
१५	मृत्यु दर्ता	• मृतकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • एकाघरको सूचना दिने व्यक्ति को ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • वडा वाहिरको ना.प्र.प.भएमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ।	३५ दिन भित्र निशुल्क, ३५ दिन पछि रु.१००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडाध्यक्ष
	विवाहदर्ता	• पति पत्निको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • नगर वाहिरको ना.प्र.पत्र भएमा बसाई सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • पत्निको माईती तर्फको अविभावकको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि • जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ।	३५ दिन भित्र निशुल्क, ३५ दिन पछि रु.१००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा सचिव	वडाध्यक्ष

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लाग्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१६	सम्वन्ध विच्छेद	• सम्वन्धित व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • अदालतबाट भएको सम्वन्ध बिच्छेद फैसलाको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा दर्ता गरिनेछ।	३५ दिन भित्र निशुल्क, ३५ दिन पछि रु.१००	१ घण्टा	वडा सचिव	वडाध्यक्ष
१७	बैदेशिक बैक खाता खोल्ने प्रयोजनको सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • बसाइँ सराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि • बैदेशिक खाता खोल्नु पर्नाको कारण सहित पेन्सन पट्टा प्रमाणको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडाध्यक्ष	प्रमुख
१८	पेन्सनरहरुका लागि जीवित रहेको भन्ने व्यहोराको सम्पर्क प्रमाणित	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपि । • २ प्रति फोटो । • व्यक्ति स्वंय उपस्थित हुनु पर्ने ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
१९	पेन्सन प्रयोजनका लागि ठेगाना संशोधन सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • सम्बन्धित पेशामा भर्ना हुंदा ठेगाना छाडी हाल आई बसोवास गरेको स्थायी बसोवास (बसाई सराई) प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
२०	छात्रवृत्ति सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (निवेदकको नागरिकता नभएको अवस्थामा संरक्षकको नागरिकता प्रतिलिपि) • सम्भव भए सम्म अध्ययनरत विद्यालय वा क्याम्पसको भर्ना कार्ड वा परिचय पत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा	वडा अध्यक्ष	प्रमुख

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लाग्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		• नगर बाहिरको ना.प्र.पत्र भएमा बसाइसराइ भई आएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।	जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।		भोलिपल्ट		
२१	बसाई सराई गरी अन्यत्र सामानहरु लिई जांदा सिफारिस माग भइ आएमा	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • बर्साई सर्राई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • लिइ जाने सामानहरुको विवरण खुलेको निवेदन ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा प्रमाणित गरिनेछ ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
२२	उद्योग स्थापना एवं ठाउं सारी सिफारिस	• घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट प्राप्त पत्र । • सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । • उद्योग व्यवसाय संचालन गर्ने घरको नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । • बहाल सम्झौताको प्रतिलिपि • आफ्नो नामको जग्गा नभएमा जग्गा धनिको मन्जुरीनामाको प्रतिलिपि । • ठूला उद्योग भएमा सार्वजनिक रुपमा प्रकाशित गरिएको सूचनाको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	रु.५००	२ दिन	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
२३	कर चुक्ता सिफारिस	• उपमहानगरपालिकालाई बुझाउन पर्ने कर, शुल्क बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ र अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
२४	चारित्रिक सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • कुनै पेशा व्यवसायमा संलग्न भए परिचय पत्रको प्रतिलिपि । • चारित्रिक एवं सामाजिक चाल चलन अवस्था पुष्टि हुने अन्य केही कागजातहरुको प्रतिलिपि । • नगर बाहिरको ना.प्र.पत्र भएमा बसाई सराई भई आएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	रु.५००	२ दिन	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
२५	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । • मृतकबाट भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • फाइलनक्साको प्रतिलिपि • मृतक संग हकवालाले कायम गरेको नाता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	आर्थिक ऐन बमोजिम हर्ष पावर अनुसार	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लाग्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		• २।२ प्रति फोटो । • भौतिक संरचना भए सोको मूल्याकन सिफारिस ।					
२६	सार्वजानिक यातायातका साधन नचलेको व्यहोरा वा दैवी विपत्ति वा भवितव्य परेको व्यहोराको सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • कुनै न्यायिक वा अर्ध न्यायिक वा सरकारी कार्यालयमा तारीख लगायतको कामहरुमा जानुपर्ने प्रष्ट कारण । • सार्वजनिक यातायात नचलेको पत्रिकामा प्रकाशित सूचनाको वा समाचारको सक्कलै प्रति वा प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
२७	छूट तथा आंकडा जग्गाको सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • छुट जग्गाको फिल्ड बुक वा आंकडा बुक उतार पत्रको प्रतिलिपि । • सो जग्गामा हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाणहरु जस्तै साविकको वण्डापत्र, राजिनामा, वकसपत्र लगायत अन्य लिखतहरुको प्रतिलिपि । • मृतकको हकमा हक खाने हकवालाहरु खुलेको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	आर्थिक ऐन बमोजिम रु.५०० देखि रु.१०००	७ दिन	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
२८	सक्कल प्रमाणपत्रहरु हराएकोमा प्रतिलिपि मागको सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • संभव भए सम्म हराएको वा नष्ट भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
२९	सम्पत्ति मूल्याङ्कन / आयश्रोत सिफारिस -बैदेशिक प्रयोजनका लागि	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । • घर भए नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • घरको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन । • बस, ट्रक, जीप, कार, भ्यान, टेक्टर आदिको हकमा ब्लुबुकको प्रतिलिपि । • दर्ता नवीकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजात सहित सम्बन्धित व्यक्तिले निवेदन लेखी निवेदन दिएमा वडा कार्यालयबाट सिफारिस गरिने छ	आर्थिक ऐन बमोजिम	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
३०	विद्युत तथा खानेपानी सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि । • घर नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको	आर्थिक ऐन बमोजिम	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लाग्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		• अव्यवस्थित वसोवासको हकमा टोल विकास संस्था वा बस्ती विकास समितिको सिफारिस • राजीनामा पत्रको प्रतिलिपि	आधारमा सिफारिस गरिनेछ।				
३१	चौकिल्ला सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि । • चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • चौकिल्ला उल्लेख भएको कुनै किसिमको प्रमाण र नापी नक्साको प्रिन्ट	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ। नोटः विवादित जग्गाको हकमा यस्तो सिफारिस दिन वडा कार्यालय बाध्य हुने छैन	रु.६००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
३२	घर सडक सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि । • चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि • चौकिल्ला उल्लेख भएको कुनै किसिमको प्रमाण र नापी नक्साको प्रिन्ट	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ। नोटः विवादित जग्गाको हकमा यस्तो सिफारिस दिन वडा कार्यालय बाध्य हुने छैन	आर्थिक ऐन बमोजिम	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
३३	जग्गा हक भोग सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • वडा बाहिरको नागरिकता भए बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • फिल्ड बुक उतारको प्रतिलिपि	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
३४	आदिबासी जनजाती, दलित, मधेसी तथा मूस्लिम सिफारिस	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि • अनुसूचीमा भएको प्रमाण • अनुसुचीमा नपरी थर फरक देखिएमा सम्वन्धित जातिय संस्थाको सिफारिस • २ प्रति फोटो	उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ।	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस पछि आएमा भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	प्रमुख
३५	अन्य सामान्य सिफारिस (अन्तरजातिय		उल्लेखित कागजातहरु सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ। आवस्यक	रु.५००	१ बजे सम्म आएमा सोही दिन र त्यस	वडा अध्यक्ष	प्रमुख

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लाग्ने समयावधी	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
	बिबाह सिफारिस, यात्रा परिचय सिफारिस, कच्चि घरको सिफारिस,व्यहोरा प्रमाणित सिफारिस, चारित्रिक सिफारिस)	• ना.प्र.प.को प्रतिलिपि । • जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि । • चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । • परिचय खुल्ने प्रमाणपत्र, प्रशंसा पत्र वा कुनै संघ संस्थामा आवद्ध भएको परिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	परेमा स्थलगत सरजमिन तथा अन्य जाँचबुझको आधारमा सिफारिस गरिनेछ ।		पछि आएमा भोलिपल्ट		

नोटः हरेक निवेदन दर्ता शुल्क रु.१०