

खप्तडछान्ना गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

छान्ना, बझाङ्ग
आर्थिक बर्ष २०७९/८०
नागरिक वडापत्र

सि.नं	सेवा सुबिधाको किसिम	आवश्यक प्रक्रिया,प्रमाण र प्रक्रियाहरु	दस्तुर	समय-अबधि	काम गर्ने जिम्मेवारी शाखा	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none">नागरिकताका अनुसुची फारामबंशजको नाता खुल्ने ब्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपिनाता खुल्ने ब्यक्तिको सनाखतबिबाहित महिलाको लागि बिबाह दर्ताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपिबसाईसरी आएको हकमा बसाईसराईको प्रमाण पत्रपासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रतिजन्मदर्ताको प्रमाण पत्रनिवेदकको पिता/पति वा सनाखत गर्ने ब्यक्ति साथमा लिई आउनु पर्नेचालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद	५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२	नागरिकताको प्रतिलिपी	<ul style="list-style-type: none">हराएको वा नष्ट भएको नागरिकताको	५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

	सिफारिस	<p>प्रतिलिपि छ भने प्रतिलिपि नभए</p> <p>नागरिकता नं सहित अनुसुची फाराम</p> <ul style="list-style-type: none"> • ३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो • चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद 					
३	बैबाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको खोजेको स्षट आधार • साबिक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाहि चलाएको पुष्टि गर्ने कागजात • पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति • चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद • सर्जिमिन मुचुल्का अनुसुची फाराम 	५००	सोही दिन सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक परे १ हसा	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४	नाबालक सम्बन्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र • जन्मदर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद • नाबालक खुल्ने थप कुनै कागजात भएमा सो समेत पेश गर्ने • बुवा वा आमा र नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने • दुबै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति 	५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

५	जिबित संगको नाता प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • नाता प्रमाणित गर्नेको जन्मदर्ता/नागरिकता • दुबै पक्षको पासपोर्ट साईजको २/२ प्रति फोटाहरु • आवश्यकता अनुसार जन्म/बिबाह/मृत्युदर्ता बसाईसराई प्रमाण पत्र • चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद 	५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
६	जग्गाको हक सम्बन्धि सिफारिस(सार्वजनिक,ऐ लानी तथा पर्ति जग्गा बाहेक)	<ul style="list-style-type: none"> • फिल्ड बुक उतार • पिन्ट नक्सा • एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद • निबेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र 	५०		वडा कार्यालय	वडा सचिव	
७	नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा • मृत्यू दर्ता प्रमाण पत्र • हकबालाको नागरिकताको प्रमाण पत्र • हकदारहरुको फोटो २/२ प्रति • अंशबण्डाको हक स्थापित भएको अबस्थामा अंशबण्डा पत्रको प्रतिलिपि • चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति 	२००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		कर तिरेको रसिद फोटोकपि					
८	चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा • प्रिन्ट नक्सा निवेदकको • नेपाली नागरिकको प्रमाण पत्र र २ प्रति फोटो • चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 	४००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
९	उद्योग ठाँउसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • ब्यहोरा खुलेको निवेदन • संधियार सहित वडा मुचुल्का • नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि • घर नक्सा पासको प्रमाण पत्रप्रतिलिपि • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा • उद्योग संचालन अन्य ब्यक्तिको जग्गामा राख्नु पर्ने भए घर जग्गा भाडाको संज्ञौता • वातावरणिय औद्योगिक प्रदुषण नियन्त्रणका उपायहरु र फोहर ब्यवस्थापनका लागि अपनाईने प्रबिधि र सोको ब्यवस्था सम्बन्धि बिवरण • चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 	१०००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१०	जन्म मिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • जन्मदर्ताको फोटोकपि • नागरिकताको फोटोकपी 	५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		<ul style="list-style-type: none"> • सर्जमिन मुचुल्का 					
११	निजि बिद्यालय ठाँउसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • स्वीकृत लिएको प्रमाण पत्र • ब्यवस्थापन समितिको निर्णय • पुर्बाधार तयार भएको कागजात बिबरण सहित 	५०००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१२	ब्यापार ब्याबशाय बन्द भएको,संचालन नभएको वा ब्यापार ब्यावशाय हुदै नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • आफ्नो ब्यवशायको विस्तृत ब्यहोरा सहितको निवेदन पत्र • नागरिकताको प्रमाण पत्र • चालु आ.ब सम्म ब्यवशाय नबिकरण गरेको प्रमाण पत्रको सक्कल • बिदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र • आफ्नै घर भए चालु आ ब सम्म गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पुर्ण कर बुझाएको रसिद • स्थलगत प्रतिवेदन सर्जमिन मुचुल्का 	नियमानुसार	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१३	अबिबाहित/बिवाहित प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • फोटो टाँस सहित गाउँपालिका वाट उपलब्ध निवेदन सहित स्वयम् उपस्थित हुनु पर्ने • ३ वटा पासपोर्ट साईजको फोटो • बुवा वा आमा समेतको सनाखत हुनु पर्ने • सर्जमिन मुचुल्का • बिबाह प्रमाणितको लागि बिवाह 	५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय र सेवा केन्द्र	वडा सचिव	

		<p>दर्ताको प्रमाण पत्र</p> <ul style="list-style-type: none"> चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 					
१४	<p>फरक फरक नाम , थर जन्ममिति र प्रमाणित/दुबै नाम गरेको ब्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस</p>	<ul style="list-style-type: none"> ब्यहोरा खुलेको निवेदन निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र नाम थर जन्म मिति फरक परेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सर्जमिन मुचुल्का चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 	४००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१५	<p>धारा तथा बिधुत जडान सिफारिस</p>	<ul style="list-style-type: none"> ब्यहोरा खुलेको निवेदन जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र नक्सा पास प्रमाण पत्र ब्यावशायका लागि भए दर्ता प्रमाण पत्र चालु आ.व सम्म एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१६	<p>कित्ताकाट सिफारिस</p>	<ul style="list-style-type: none"> जग्गाधनीको निवेदन नागरिकताको प्रमाण पत्र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा जग्गाको प्रमाणित नक्सा 	<p>तोकिए बमोजिम</p>	<p>कम्तिमा ७ दिन</p>	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१७	<p>आर्थिक अबस्था कम्जोर वा बिपन्नता</p>	<ul style="list-style-type: none"> ब्यहोरा खुलेको निवेदन नागरिकताको फोटोकपी 	कम्जोर ५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

	प्रमाणित /आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> सर्जमिन मुचुल्का 					
१८	बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ब्यहोरा खुलेको निवेदन बहालको सम्झौता पत्र नागरिकताको फोटोकपि लालपुर्जाको फोटोकपी नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१९	जग्गा धनी पुर्जा हराएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि तथा सक्कल श्रेस्ता उतार पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि 	५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२०	ब्यक्तिगत घटना दर्ता	क) जन्मदर्ताको लागि: शिशुको बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण पत्र , उमेर खुलेको प्रमाण आधारमा परिवारको मुख्य ब्यक्ति वा सबै भन्दा भन्दा जेठी ब्यक्तिले सुचना दिने	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने सोहि	सोहि दिन	वडा कार्यालय	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी	
		ख) मृत्युदर्ताको लागि: मृतकको नागरिकताको प्रमाण पत्र वा जग्गाधनी प्रमाण पत्र वा पेन्सनर भए	नियम बमोजिम जरिवाना	सोहि दिन	वडा कार्यालय	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी	

		पेन्सन पट्टा	लाग्ने सोहि				
		ग) बिवाहदरताको लागि: पति पत्नी दुबैको नागरिकताको प्रमाण पत्र यदि ना.प्र प नभएको भए जन्मदरता र बाबु आमाको नागरिकता,बिवाहदरता भए सोको प्रमाण पत्र सहित दुबै जना उपस्थित हुनु पर्ने	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने सोहि	सोहि दिन	वडा कार्यालय	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी	
		घ) बसाईसराई दरताको लागि: सम्बन्धित ब्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र, बसाईसराइ आउने सदस्यको नागरिकता वा जन्मदरता,आएको ठाउँको आधिकारिक प्रमाण पत्र , बसाईसरि जाने स्थानमा बसोबास गरेको आधिकारिक प्रमाण	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने सोहि	सोहि दिन	वडा कार्यालय	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी	
		ङ) सम्बन्ध बिच्छेद दरताको लागि: अदालतको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि,गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने कर बुझाएको प्रमाण,पति वा पत्नीले सम्बन्ध बिच्छेदको सुचना फाराम भरी बुझाउनु पर्ने	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने सोहि	सोहि दिन	वडा कार्यालय	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी	
२१	संस्था दरता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ संस्था स्थापनाका लागि भएको भेलाको निर्णय प्रतिलिपि ▪ पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ प्रमाणित बिधान थान १ 	५०००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा अनुसारको निवेदन 					
२२	जग्गा मुल्याङ्कन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ लालपुर्जाको प्रतिलिपि ▪ सर्जमिन मुचुल्का ▪ चालु आ ब मा एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिद 	मुल्याङ्कन रकम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२३	मिलापत्र कागज गराउने निवेदन दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ चालु आ व सम्मको एकिकृत कर तिरेको रसिद 	न्यायीक समितिको नियमानुसार	७ दिन	वडा कार्यालय न्यायीक समिति	वडा सचिव उपाध्याक्ष	
२४	निशुल्क वा शुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रमाण पत्र /जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र ▪ सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको मेडिकल रिपोर्ट 	निशुल्क	सोहि दिन	वडा कार्यालय	स्वास्थ्य शाखा संयोजक	
२५	सामाजिक सुरक्षा भत्ता /दर्ता लागि निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र ,पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति ▪ जेष्ठ नागरिक अन्यको हकमा ७० बर्ष पुरा भएको ▪ एकल महिलाको हकमा ६० बर्ष पुरा भई निर्देशिका बमोजिम सर्त पुरा गरेको हुनु पर्ने (अबिवाहित भएको सर्जमिन मुचुल्का वा सम्बन्ध बिच्छेदको प्रमाण पत्र) 	निशुल्क	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ बिधुवा महिलाको पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण र दोस्रो बिवाह नगरेको सिफारिस ▪ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र (रातो वा निलो , पुर्ण अपाङ्गताका लागि संरक्षक , नागरिकता र १ प्रति फोटो नागरिकता /जन्म दर्ता) ▪ दलित र क्षेत्र तोकिएको बालबालिकाका लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्र , अभिभावक ,संरक्षकको नागरिकता र १ प्रति फोटो 					
२६	कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने	<ul style="list-style-type: none"> ▪ लालपुरजाको फोटोकपी ▪ नक्सा पास को फोटोकपी ▪ घर भाडामा बसेको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ▪ सम्बन्धित घरबेटीको नागरिकताको प्रतिलिपि 	१०००		वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२७	मोही लगत कट्टा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नागरिकताको प्रतिलिपी ▪ लालपुरजाको प्रतिलिपि ▪ सम्भव भए सम्म मोहीको मञ्जुरिनामा ▪ चारकिल्ला भित्रका सधियारको सहिछाप भएको सर्जमिन मुचुल्का 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२८	घर जग्गा करको	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

	लेखाजोखा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको फोटोकपि लालपुरजाको प्रतिलिपि एकिकृत सम्पति कर तिरेको प्रतिलिपि 					
२९	मृतक संगको नाता प्रमाणित/सर्जमिन/सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> मृतकको मृत्युदस्ताको प्रमाण पत्र हकदारहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति सर्जिमन मुचुल्का 	५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३०	घर पाताल प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको फोटोकपी लालपुरजाको फोटोकपी सर्जमिन मुचुल्का 	५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३१	निजि बिद्यालयको कक्षा कक्षा बृद्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> पुर्ब स्वीकृति लिएको प्रमाण पत्रको फोटोकपी ब्यवस्थापन समितिको निर्णय पुर्वाधार तयार भएको कागजात जनशक्तिको बिवरण 	१५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
३२	ब्यक्तिगत बिवरण प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको फोटोकपी ब्यहोरा खुलेको निवेदन सम्बन्धित कागजातको फोटोकपि 	५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३३	पुरजामा घर कायम गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको फोटोकपी लालपुरजाको फोटोकपि नक्सा पास प्रमाण पत्रको फोटोकपी 	५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३४	कागज र मञ्जुरिनामा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको फोटोकपी सहिछाप भएको मञ्जुरिनामा पत्र 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

३५	संरक्षक प्रमाणित तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नागरिकताको फोटोकपि ▪ जन्मदर्ताको फोटोकपि ▪ नाता कायमको सिफारिस 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३६	हक वाला वा हकदार प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ नाता प्रमाणित कागजात ▪ सर्जमिन मुचुल्का 	५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३७	जिबित रहेको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ सर्जमिन मुचुलुका 	५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३८	निजि आधारभुत बिद्यालय खोल्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यवस्थापन समितिको निर्णय ▪ पुर्वाधार पुरा भएको कागजात ▪ जनशक्तिको बिवरण 	१५०००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
३९	पालन पोषण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नागरिकताको फोटोकपि ▪ जन्मदर्ता प्रमाण पत्र ▪ सर्जमिन मुचुल्का 	५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४०	आफ्नो अधिकार क्षेत्रका बिषयमा अग्रैजी भाषामा सिफारिस तथा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ सम्बन्धित कागजात 	१५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४१	प्रचलित कानुन अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अन्य सिफारिस वा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ब्यहोरा खुलेको निवेदन ▪ नागरिकताको फोटोकपी ▪ सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपि 	५०	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
६०	आय प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ बैङ्क स्टेटमेन्ट 	१००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्र अधिकृत	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ जाय जेथाको बिवरण ▪ बैकको पत्र 					
६१	योजना सम्झौता, भुक्तानी सिफारिस (गा पा भित्र)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ उ स गठन निर्णयको प्रतिलिपि ▪ स्टिमेट लागत डिजाईन ▪ नागरिकता प्रमाण प्रतिलिपि 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६१	योजना सम्झौता सिफारिस (गा पा बाहिर)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ उ स गठन निर्णयको प्रतिलिपि ▪ स्टिमेट लागत डिजाईन ▪ नागरिकता प्रमाण प्रतिलिपि 	१५००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६३	योजना सम्पन्न सिफारिस (गा पा बाहिर)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ पे फ काजजात ▪ सार्वजनिक सुनुवाई ▪ बिल भर्पाई 	३०००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६४	कित्ताकाट सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन नागरिकता प्रतिलिपि ▪ ट्रेस नक्सा ▪ मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता ▪ जिबित भए नाता प्रमाणित 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६५	संरक्षक सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ नाता प्रमाणित ▪ नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि 	१००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६६	जग्गाको हकमा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ नापी नक्सा ▪ नागरिकता ▪ लालपुर्जा प्रमाण पत्र 	५०			वडा अध्यक्ष	

६७	घरेलु तथा साना उद्योग उद्योग दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ लालपुर्जा ▪ चार किल्ला प्रमाणित 	५०००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
६८	घरेलु तथा साना उद्योग उद्योग ठाउँसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ लालपुर्जा ▪ चार किल्ला प्रमाणित ▪ सर्जमिन मुचुल्का 	१०००	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
६९	आधारभुत बिद्यालय खोल्न दर्ता शुल्क	<ul style="list-style-type: none"> ▪ पुर्ब स्वीकृति लिएको प्रमाण पत्रको फोटोकपी ▪ ब्यवस्थापन समितिको निर्णय ▪ पुर्वाधार तयार भएको कागजात 	सामुदायिक १५०० निजि १५०००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७०	बिद्यालय कक्षा थप गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपी ▪ ब्यवस्थापन समितिको निर्णय ▪ पुर्वाधार तयार भएको कागजात 	सामुदायिक ५०० निजि १५००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७१	बिद्यालय सार्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपी ▪ ब्यवस्थापन समितिको निर्णय ▪ पुर्वाधार तयार भएको कागजात 	सामुदायिक १००० निजि ५०००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७२	घर बनाउन अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नक्सा पास ▪ निवेदन ▪ लालपुर्जा प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ▪ फिल्ड ट्रेस नक्सा 	छाना रु ५०० एकतले १००० दुइ तले	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	

			२००० तिन तले ३०००				
७३	नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> ▪ नक्सा तयारी ▪ निवेदन ▪ लालपुर्जाको प्रतिलिपि ▪ फिल्ड बुक ▪ ट्रेस नक्सा ▪ नागरिकता प्रतिलिपि 	५००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७५	लाईसेन्स नबिकरण	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ नागरिकता प्रतिलिपि ▪ घरेलु दर्ता प्रमाण पत्र ▪ जग्गाधनी प्रमाण पत्र ▪ काम सचालन क्षेत्र 	४०००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७७	एफ एम नबिकरण	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ नागरिकता प्रतिलिपि ▪ बिधान ▪ प्रस्तावना पत्र ▪ जग्गाधनी प्रमाण पत्र ▪ 	२०००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७८	कोष प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ▪ प्रयोजन सहितको निवेदन 	१००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
७९	एक मेगावाट सम्मको बिधुत उत्पादन	<ul style="list-style-type: none"> ▪ निवेदन ▪ डिपिआर 	२००००	अवस्था हेरी	गाउँपालिका	अध्यक्ष	

	अनुमति शुल्क	<ul style="list-style-type: none"> ▪ स्थान ▪ निर्माणको उदेश्य तथा लाभान्वित 					
८०	काष्ठ उधोग संचालन दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ▪ दर्ता प्रमाण पत्र ▪ जग्जाधनी पुर्जा ▪ निवेदन ▪ मुचुल्का ▪ नागरिकता ▪ चारकिल्ला प्रमाणित 	५००	सोहि दिन	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	
९०	सूचना अधिकारी / गुनासो सुन्ने अधिकारीको नाम र सम्पर्क नम्बर	ऐन बहादुर रोकाया ९८६५९१४५७२ ९८५८४८५६१६					