

**फिक्कल गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**खाङ्गसाङ्ग, सिन्धुली**  
**गाउँ कार्यपालिका र वडा कार्यालयबाट उपलब्ध हुने सेवा सम्बन्धी**  
**नागरिक वडापत्र**

क्र.सं.	कार्यालयबाट लिन सकिने सेवाको किसिम	सेवा लिनका लागि आवश्यक प्रमाण कागज र प्रक्रिया	सेवा लिँदा लाग्ने शुल्क/दस्तुर	सेवा लिन लाग्ने समय	सेवा दिने जिम्मेवार पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	<b>जीवितसँगको नाता प्रमाणित</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>निवेदक र नाता प्रमाणित गरिनुपर्ने व्यक्तिहरूबीच एक आपसमा नाता देखिने कागजात( नागरिकता, जन्म/मृत्यू/विवाह दर्ता प्रमाण पत्र) को फोटोकपि</li> <li>नाता प्रमाणित गर्नुपर्ने सम्बन्धित व्यक्तिहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २/२ प्रति</li> <li>आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन बुझ्न सकिने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>प्रति प्रमाणित रु.१००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा निवेदन पर्न आएको भोलिपल्ट र सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा आधा घण्टा	सम्बन्धित वडा कार्यालयको सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
२.	<b>मृतकसँगको नाता प्रमाणित</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>मृत्यू दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>मृतकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>हकवाला नावालख भए जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराइ प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>हकदारहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २/२ प्रति,</li> <li>आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन मुचुल्का</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>प्रति प्रमाणित रु.५००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा निवेदन पर्न आएको भोलिपल्ट र सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा आधा घण्टा	सम्बन्धित वडा कार्यालयको सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
३.	<b>नागरिकता सिफारिस</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>निवेदकको बाबु , आमा वा आफ्ना बंशतर्फका तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>प्रति सिफारिस रु.१००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा निवेदन पर्न आएको भोलिपल्ट र सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा आधा घण्टा	सम्बन्धित वडा कार्यालयको सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

		<ul style="list-style-type: none"> <li>फोटोकॉपी,</li> <li>जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकॉपी,</li> <li>विवाहित महिलाको हकमा पति र आमाबाबुको नागरिकता प्रमाण पत्र र विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकॉपी,</li> <li>विद्यार्थीको हकमा जन्म मिति उल्लेख भएको चारित्रिक प्रमाण पत्रको फोटोकॉपी,</li> <li>अन्यत्रबाट बसाई सरी आएको भए बसाई सराई प्रमाण पत्रको फोटोकॉपी,</li> <li>दुवै कान देखिने अटो साइजको फोटो ३ प्रति</li> </ul>				
४.	<b>वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिस</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार कागज प्रमाण,</li> <li>साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गर्न चलाएको व्यहोरा पुष्टि गर्ने कागजात,</li> <li>विवाह दर्ता प्रमाण पत्र,</li> <li>पतिको नागरिकताको फोटोकॉपी,</li> <li>पासपोर्ट साइजको फोटो ४ प्रति</li> <li>आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन बुझ्न सकिने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस रु. ७००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा निवेदन पर्न आएको भोलिपल्ट र सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा आधा घण्टा	सम्बन्धित वडा कार्यालयको सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
५.	<b>आर्थिक अवस्था बलीयो वा सम्पन्नता प्रमाणिकरण</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>निवेदकको नागरिकताको फोटोकॉपी,</li> <li>सिफारिसको प्रकृतिलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजहरु,</li> <li>आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन बुझ्न सकिने,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति प्रमाणित रु. १००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा निवेदन पर्न आएको भोलिपल्ट र सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा आधा घण्टा	सम्बन्धित वडा कार्यालयको सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
६.	<b>आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणिकरण</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>निवेदकको नागरिकताको फोटोकॉपी,</li> <li>सिफारिसको प्रकृतिलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजहरु,</li> <li>आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन बुझ्न सकिने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति प्रमाणित रु. १००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा निवेदन पर्न आएको भोलिपल्ट र सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा आधा घण्टा	सम्बन्धित वडा कार्यालयको सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

७.	घर बहाल र जग्गाको लेखाजोखा सिफारिस (वार्षिक आम्दानी) खुलेको सिफारिस)	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>बहाल सम्बन्धमा गरिएको सम्भौता पत्रको फोटोकपि,</li> <li>निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिदको फोटोकपि</li> <li>आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन बुझ्न सकिने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>वार्षिक दशलाख सम्म आम्दानी खुलेको प्रति सिफारिस रु.१०००१-</li> <li>वार्षिक दशलाख एकदेखि तीसलाखसम्म आम्दानी खुलेको प्रति सिफारिस रु.१५००१-</li> <li>वार्षिक तीसलाखभन्दा माथिको आम्दानी खुलेको प्रति सिफारिस रु.२०००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा निवेदन पर्न आएको भोलिपल्ट र सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा एक घण्टा	सम्बन्धित वडा कार्यालयको सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
८.	कोठा खोल्नको लागि रोहवरमा बस्ने कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>कोठा खोल्नुपर्ने स्पष्ट कारण खुलेको निवेदन,</li> <li>घर बहाल सम्भौताको फोटोकपि १ प्रति,</li> <li>जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पत्र,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>प्रति पटक रु.१००१-</li> </ul>	निवेदन परेको भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
९.	मोही लगत कट्टा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>मोही लगत कट्टा गर्नुपर्ने पूर्ण विवरण खुलेको निवेदन,</li> <li>निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि,</li> <li>जग्गाको प्रमाणित ब्लू प्रिन्ट नक्सा,</li> <li>जग्गाको सेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	आधा घण्टा	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
१०.	जन्म मिति प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>नावालखको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>बसाई सरी आएको भए बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन बुझ्न सकिने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
११.	उद्योग/व्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>उद्योग /व्यवसाय गरिने घरको चार किल्लाका जग्गाको कित्ता नं. र चारै किल्लाका सधियारहरुको नाम, ठेगाना खुलेको निवेदन,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दस्तुर रु.१०१-</li> <li>उद्योग/व्यवसायको प्रकृति हेरी रु.१००१- देखि १५०००१- सम्म ।</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा आधा घण्टा बुझ्नु पर्नेमा सो को भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

		<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>आफ्नै स्वामित्वको घरमा उद्योग /व्यवसाय गर्ने भए घरधनीको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि,</li> <li>आफ्नो स्वामित्व बाहेकको घरमा उद्योग /व्यवसाय गर्ने हो भने सोही घरधनीको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा, मञ्जुरीनामा र घरभाडा सम्झौता पत्रको फोटोकपि,</li> <li>निवेदकको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति</li> <li>आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन बुझ्न सकिने</li> </ul>				
१२.	उद्योग/व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>कारण सहितको निवेदन,</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>उद्योग/व्यवसाय दर्ताको प्रमाण पत्र</li> <li>आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन बुझ्न सकिने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>प्रति सिफारिस दस्तुर रु.५००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा १५ मिनेट बुझ्नु पर्नेमा सो को भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
१३.	मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>मिलापत्र गर्ने दुवै पक्षको संयुक्त निवेदन,</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	आधा घण्टा	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
१४.	विवाह प्रमाणिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र</li> <li>दुलहा दुलहीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>बासाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>दुलहा दुलही दुवै उपस्थित भएर सनाखत गर्नुपर्ने</li> <li>आवश्यकताको आधारमा वार्ड सरजमिन बुझ्न सकिने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>प्रति सिफारिस दस्तुर रु.३००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा आधा घण्टा बुझ्नु पर्नेमा सो को भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
१५.	अविवाहित प्रमाणिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>निवेदकको नागरिकताको फोटोकपि र दुई प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>प्रति सिफारिस दस्तुर रु.३००१-</li> </ul>	निवेदन दिएको भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● संरक्षक वा अविभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत,</li> <li>● स्थलगत सरजमिन मुचुल्का,</li> <li>● विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट गरिएको सिफारिस</li> </ul>				
१६.	निशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>● निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>● रोगको निदान सम्बन्धमा सम्बन्धित विशेषज्ञको सिफारिस</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.५०१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
१७.	अंग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>● निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>● सिफारिसको प्रकृतिलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजहरु</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.५००१-</li> </ul>	आधा घण्टा	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
१८.	घर पाताल प्रमाणित गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>● घरको नक्सा, नक्सा पास प्रमाण पत्र,</li> <li>● स्थलगत निरीक्षणको प्राविधिक प्रतिवेदन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
१९.	व्यक्तिगत बिबरण प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>● सिफारिसको प्रकृतिलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजहरु</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
२०.	जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गर्नु पर्ने,</li> <li>● निवेदकको नागरिकताको फोटोकपि र पासपोर्ट साईजको दुईप्रति फोटो,</li> <li>● जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि,</li> <li>● भवन निर्माण इजाजत पत्रको फोटोकपि,</li> <li>● भवन निर्माण कार्य सम्पन्न प्रमाण पत्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
२१.	फरक-फरक नाम, थर, जन्म मिति प्रमाणित तथा दुवै नाम गरेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● नेपाली नागरिकताको फोटोकपि,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा आधा घण्टा र सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा सो को भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

	व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सिफारिसको प्रकृतिलाई पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण कागजहरु,</li> <li>● थप प्रमाणका लागि प्रहरी सरजमिन बुझ्न सकिने</li> </ul>				
२२.	नाम, थर जन्म मिति संशोधनको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● निवेदकको नेपाली नागरिकताको फोटोकपि,</li> <li>● सिफारिसको प्रकृतिलाई पुष्ट्याई गर्ने अन्य प्रमाण कागजहरुको फोटोकपि</li> <li>● आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन बुझ्न सकिने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा १५ मिनेट र सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा सो को भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
२३.	जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा हराएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि र २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
२४.	काजग र मञ्जुरीनामा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● प्रमाणित गरिनुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजहरुको प्रतिलिपि,</li> <li>● मञ्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति सनाखतका लागि उपस्थित हुनुपर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
२५.	किताकाट गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● निवेदकको नेपाली नागरिकताको फोटोकपि,</li> <li>● सिफारिसको प्रकृतिलाई पुष्ट्याई गर्ने अन्य प्रमाण कागजहरुको फोटोकपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
२६.	संरक्षक प्रमाणित सिफारिस (व्यक्तिगत)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● संरक्षक दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकता र जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>● आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन मुचुल्का</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा १५ मिनेट र सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा सो को भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
२७.	संरक्षक प्रमाणित सिफारिस (संस्थागत)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● संस्था नवीकरण सहितको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र विधान वा विनियमावलीको प्रतिलिपि,</li> <li>● घर बहालमा लिएको भए बहाल सम्भौता,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा १५ मिनेट र सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा सो को भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन मुचुल्का</li> </ul>				
२८.	<b>हकवाला वा हकदार प्रमाणित</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>● नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>● आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन मुचुल्का</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा १५ मिनेट र सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा सो को भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
२९.	<b>नामसारी सिफारिस</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● मृत्यू भएको व्यक्तिको मृत्यू दर्ता प्रमाण पत्र,नागरिकता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा</li> <li>● मृत्यू भएको व्यक्तिको शेषपछिका हकवालाहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>● नाता प्रमाणित</li> <li>● स्थलगत सरजमिन मुचुल्कामा वस्ने कम्तीमा पाँचजना साक्षी र निजहरुको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	कार्यालयमा निवेदन दिएको भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
३०.	<b>जग्गाको हक सम्बन्धी सिफारिस</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>● जग्गाको हक कायम देखिने अन्य प्रमाण कागजातहरु</li> <li>● आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन मुचुल्का</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	सरजमिन बुझ्नु नपर्नेमा आधा घण्टा र सरजमिन बुझ्नु पर्नेमा सो को भोलिपल्ट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
३१.	<b>उद्योग/व्यवसाय ठाउँसारी सिफारिस</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>● चालु आ.व.का लागि नवीकरण सहितको उद्योग/व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र,</li> <li>● घर बहालमा रहेको भए बहाल सम्भौताको प्रतिलिपि,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
३२.	<b>जीवित रहेको सिफारिस</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● निवेदक स्वयं उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.५००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि,</li> <li>● निवेदकको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति,</li> </ul>				
३३.	विद्यालय खोल्ने अनुमति र स्तर वृद्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विद्यालय व्यवस्थापन समिति बैठकको निर्णय उतार सहित विद्यालयको पत्र,</li> <li>● निरीक्षण प्रतिवेदन,</li> <li>● सरकारी बाहेकका अन्य विद्यालयहरूको हकमा भाडामा सञ्चालन भएको भए भाडा सम्झौता र विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>● सिफारिसको प्रकृतिलाई पुष्ट्याई गर्ने अन्य प्रमाण कागजहरूको फोटोकपि,</li> <li>● स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ताको प्रमाण पत्र,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ सामुदायिक विद्यालय प्रति सिफारिस रु.१००१-</li> <li>☞ निजी विद्यालय प्रति सिफारिस रु.२०००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
३४.	विद्यालय ठाउँसारी गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विद्यालय व्यवस्थापन समिति बैठकको निर्णय उतार सहित विद्यालयको पत्र,</li> <li>● सरकारी बाहेकका अन्य विद्यालयहरूको हकमा भाडामा सञ्चालन भएको भए भाडा सम्झौता र विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>● सिफारिसको प्रकृतिलाई पुष्ट्याई गर्ने अन्य प्रमाण कागजहरूको फोटोकपि,</li> <li>● स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ताको प्रमाण पत्र</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ सामुदायिक विद्यालय प्रति सिफारिस रु.१००१-</li> <li>☞ निजी विद्यालय प्रति सिफारिस रु.१०००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
३५.	सम्पत्ति मूल्याङ्कन सेवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि,</li> <li>● जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजाको फोटोकपि वा मूल्यांकन गरिनुपर्ने घर जग्गाको हकभोगको प्रमाण</li> <li>● घर भए घरको क्षेत्रफल वा बनौटको विवरण खुलेको प्रमाण कागज ।</li> <li>● आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन बुझ्न सकिने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ दशलाख सम्मको मूल्यांकन सिफारिसमा प्रति सिफारिस रु.५००१-</li> <li>☞ दशलाख एकदेखि पच्चीसलाख सम्मको मूल्यांकन सिफारिसमा प्रति सिफारिस रु.१०००१-</li> <li>☞ पच्चीसलाख एकदेखि पचासलाख सम्मको मूल्यांकन सिफारिसमा रु.२५००१-</li> <li>☞ पचासलाख एकदेखि एक करोड सम्मको मूल्यांकन सिफारिसमा प्रति सिफारिस रु.५०००१-</li> <li>☞ एक करोडदेखि माथिको मूल्यांकन सिफारिसमा प्रति सिफारिस रु.७०००१-</li> </ul>	एक घण्टा	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
३६.	पालन पोषणको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने,</li> <li>● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ निवेदन दस्तुर रु. १०१-</li> <li>☞ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-</li> </ul>	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष



		फोटोकपि, ● सिफारिसको प्रकृतिलाई पुष्ट्याई गर्ने अन्य प्रमाण कागजहरुको फोटोकपि, ● आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन बृहत्न सकिने				
३७.	धारा /विद्युत जडानको सिफारिस	● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने, ● निवेदकको नागरिकता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि, ● नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि	✍ निवेदन दस्तुर रु. १०१- ✍ प्रति सिफारिस दस्तुर रु.१००१-	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
३८.	चार किल्ला खुलेको सिफारिस	● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने, ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि ● किल्ला खुलाउनुपर्ने घर जग्गाको चारैतर्फको साँधको कित्ता देखिने गरी नापी कार्यालयले तयार गरेको ट्रेस नक्सा ● चार किल्ला खुलाउनुपर्ने जग्गाको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि	✍ निवेदन दस्तुर रु. १०१- ✍ प्रति सिफारिस रु.१००१-	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
३९.	घरबाटो प्रमाणित सिफारिस	● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने, ● निवेदकको नागरिकता र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि, ● आवश्यकताको आधारमा स्थलगत सरजमिन बृहत्न सकिने	✍ निवेदन दस्तुर रु. १०१- ✍ प्रति सिफारिस रु.१००१-	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
४०.	व्यवसाय नविकरण	● उद्योग/व्यवसाय दर्ताको सक्कल प्रमाण पत्र	✍ उद्योग/व्यवसायको प्रकृतिको आधारमा वार्षिक न्यूनतम रु.१००१- देखि १५,०००१- सम्म	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
४१.	अन्य सिफारिस	● कार्यालयद्वारा उपलब्ध गराईएको निवेदन फाराम भरी निवेदकले सही गरी पेश गर्नुपर्ने, ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि, ● सिफारिसको माग पुष्टि गर्ने प्रमाण कागजहरुको फोटोकपि	✍ निवेदन दस्तुर रु. १०१- ✍ सिफारिस दस्तुर रु.१००१-	१५ मिनेट	सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

४२.	मालपोत असुली	<ul style="list-style-type: none"> <li>गतः वर्षको मालपोत तिरेको रसिद् वा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा</li> </ul>	<b>खेततर्फः</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>अब्बल प्रति रोपनी रु.२०।-</li> <li>दोयम प्रति रोपनी रु.१०।-</li> <li>सिम प्रति रोपनी रु.५।-</li> <li>चाहार प्रति रोपनी रु.३।-</li> </ul> <b>पाखा जग्गातर्फः</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>अब्बल प्रति रोपनी रु.२०।-</li> <li>दोयम प्रति रोपनी रु.१०।-</li> <li>सिम प्रति रोपनी रु.५।-</li> <li>चाहार प्रति रोपनी रु.३।-</li> </ul> कूल मालपोत रकम रु.५।-भन्दा कमी हुन आएमा न्यूनतम रु.५।- कायम गरी अशुली गरिने ।	प्रति रसिद १० मिनेट	सम्बन्धित वडाको सचिव	सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
४३.	व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म ,मृत्यु ,विवाह, बसाइँ सराई र सम्बन्ध विच्छेद् )	<b>मृत्यु दर्ता :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>मृतकको नागरिकताको प्रमाण पत्र</li> <li>सूचना दिने (परिवारको मुख्य व्यक्ति) को नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र</li> </ul> <b>विवाह दर्ता :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>आआफ्नो नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र सहित दुलहा दुलही दुवैजना उपस्थित भएर सूचना दिनुपर्ने ,</li> <li>विवाह दर्ता ऐन २०२८ वमोजिम विवाह भएको भए सो को प्रमाण पत्रको फोटोकपी समेत संलग्न हुनुपर्ने ।</li> </ul> <b>जन्मदर्ता :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>बालक/बालिकाको बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>सूचना दिने (परिवारको मुख्य व्यक्ति) को नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपी</li> </ul> <b>बसाइँ सराई :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>बसाइँ सरी जाने स्थानको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि</li> <li>नेपाली नागरिकताको फोटोकपि ,</li> <li>बसाइँ सरि जाने परिवारका सदस्यहरुको नाम,घरमूलीसंगको नाता र जन्म मिति सहितको विवरण</li> <li>बसाइँ सरी आएको भए सरी आएको गा.वि.स./ न.पा.ले दिएको बसाईँ सराई प्रमाणपत्रको फोटोकपि</li> <li>माथि उल्लेखित कागजात सहित परिवारको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>घटना घटेको ३५ दिनभित्र दर्ता गराउँदा निशुल्क</li> <li>घटना घटेको ७० दिनभित्र दर्ता गराउँदा रु.८।- जरिवाना</li> <li>घटना घटेको ७० दिन नाघेपछि दर्ता गराउँदा रु.८।- देखि रु ५०।- सम्म जरिवाना ।</li> </ul> <p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">”</p>	आधा घण्टा	वडा कार्यालयस्थित स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	कार्यकारी अधिकृत

		<p>मुख्य व्यक्तिले सूचना दिनुपर्ने सम्बन्ध विच्छेद :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि ,</li> <li>अदालतको फैसला सहित सरोकारवाला व्यक्तिले सूचना दिनुपर्ने</li> </ul>				
४४.	अगाडी दर्ता गराएको व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि लिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि सहित कार्यालयद्वारा तोकीएको ढाचाँको निवेदन</li> </ul>	दस्तुर रु.५०१-	आधा घण्टा	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	कार्यकारी अधिकृत
४५.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तरगतको परिचय पत्र लिन	<p><b>परिचय-पत्र लिनका लागि दरखास्त दिनु पर्ने:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ज्येष्ठ नागरिकहरूले आगामी आर्थिक वर्षमा उमेर (दलित ६० वर्ष र अन्य जाति ७० वर्ष) पुग्ने मिति उल्लेख गरी प्रत्येक वर्षको साउन १ देखि मंसिर १५ भित्र दरखास्त दिनुपर्ने ।</li> <li>पतिसंग सम्बन्ध विच्छेद गरी वा विवाह नै नगरी बसेका ६० वर्ष उमेर पूरा भएका एकल महिलाहरु, पतिको निधन भएका एकल महिलाहरु, पूर्ण शारिरिक अपाङ्गता भई रातो रंगको कार्ड, आंशिक अपाङ्गता भई नीलो रंगको कार्ड प्राप्त व्यक्तिहरु र एक आमाबाट जन्मेका पाँचवर्ष मुनीका बढीमा दुइ बालबालिकहरुका अविभावकले आफ्नो प्रमाण सहित जहिलेसुकै दरखास्त दिन सक्ने</li> </ul>	<p>दरखास्तसाथ २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने (कुनै शुल्क दस्तुर नलाग्ने)</p> <p>दरखास्तसाथ २ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो र बालबालिकाको हकमा जन्म दर्ताको प्रतिलिपि, एकल महिलाले सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाण पत्र र नागरिकताको प्रतिलिपि, पतिको निधन भएको एकल महिलाले पतिको मृत्यु दर्ता र नागरिकताको प्रतिलिपि, अपाङ्गताको हकमा महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट लिएको अपाङ्गता परिचय पत्र र नागरिकताको प्रतिलिपि (कुनै शुल्क दस्तुर नलाग्ने)</p>	<p>उमेर पुगेको पछिल्लो चौमासिक देखि भत्ता पाउने ।</p> <p>दरखास्त दिएको पछिल्लो चौमासिकदेखि भत्ता पाउने</p>	सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सचिव	सम्बन्धित वडाको वार्ड अध्यक्ष
४६.	योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि पहिलो किस्ता निकास	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रतिनिधिको रोहवरमा भएको उपभोक्ता भेलाको निर्णयले उपभोक्ता समिति गठन गरेको प्रमाण</li> <li>प्राविधिकद्वारा सर्भे गरिए बखतको स्थलगत फोटो र गर्नुपर्ने कामको परिमाण सहितको लगत इष्टिमेट</li> <li>उपभोक्ता समितिको बैठकद्वारा स्वीकृत कार्ययोजना</li> <li>उपभोक्ता समितिका सबै पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकताको फोटोकपि १/१ प्रति</li> <li>तीनलाख भन्दा बढीको लागत अनुमान भएका योजना/कार्यक्रमको हकमा सम्बन्धित</li> </ul>	शुल्क दस्तुर नलाग्ने	१ घण्टा	सामाजिक परिचालन शाखा, प्राविधिक शाखा, योजना शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	कार्यकारी अधिकृत

		<p>उपभोक्ता समितिको नाममा बैक खाता खोलेको सक्कल भौचर</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समिति अध्यक्षको निवेदन</li> </ul>				
४७.	<p><b>योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि दोस्रो किस्ता निकास</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>भए गरेको कामको स्थलगत फोटो, प्राविधिक मूल्यांकन र ठेक्का वील</li> <li>निर्माण कार्य बाहेकको अन्य कार्यक्रम भएमा सहभागीहरुको उपस्थिति लगायतका वील भरपाईहरु</li> <li>खर्चको सक्कल वील भरपाई तथा डोर हाजिरी</li> <li>उपभोक्ता समितिको बैठकले भए गरेको खर्चको अनुमोदन गरी दोस्रो किस्ता माग गर्न गरेको निर्णय</li> <li>योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिस</li> <li>पाँचलाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएका आयोजना कार्यक्रम भए आयोजनाको लागत सम्बन्धि होडिङ्गबोर्ड राखेको प्रमाण (फोटो)</li> <li>रु. २०,०००।- भन्दा बढीको सामान खरिदमा <b>VAT</b> वील</li> <li>उपभोक्ता समिति अध्यक्षको निवेदन</li> </ul>	<p>☞ शुल्क वा दस्तुर नलाग्ने</p>	१ घण्टा	<p>प्राविधिक शाखा, योजना शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख</p>	<p>कार्यकारी अधिकृत</p>
४८.	<p><b>योजना/कार्यक्रमको जाँचपास फरफारक तथा अन्तीम किस्ता निकास</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्पन्न गरिएको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, ठेक्का वील र नापी किताब</li> <li>खर्चको सक्कल वील भरपाई तथा डोर हाजिरी</li> <li>रु. २०,०००।- भन्दा बढीको सामान खरिदमा <b>VAT</b> वील</li> <li>कार्ययोजना अनुसार भएको खर्चको विवरण अनुमोदन गरेको उपभोक्ता समिति बैठकको निर्णय</li> <li>योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिस</li> <li>सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन र निर्णय</li> <li>सम्पन्न भएको कामको र होडिङ्गबोर्डको स्थलगत फोटो</li> </ul>	<p>☞ शुल्क वा दस्तुर नलाग्ने</p>	१ घण्टा	<p>प्राविधिक शाखा, योजना शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख</p>	<p>कार्यकारी अधिकृत</p>

❖ सेवा लिनुअघि सेवाग्राहीले गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सबै शुल्क, कर र दस्तुर बुझाएको हुनु पर्नेछ ।

❖ सेवा प्रदान गरिँदा पहिलो आउनेलाई पहिलो तथा ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र महिलालाई प्राथमिकता दिईनेछ ।