

**गैडाकोट नगरपालिका**  
**नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व)**  
**नागरिक वडापत्र-२०७४/०७५**

क्र. सं.	सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न संलग्न गर्नुपर्ने कागजात	दस्तुर रु.	समय	शाखा / फाँट	जिम्मेवार व्यक्ति
१.	नागरिकता प्रमाण-पत्र सिफारिस	१. नेपाल राजपत्र भाग ३, अनुसूची १ नियम ३ को उपनियम २ सँग सम्बन्धित विवरण भरेको फाराम १ प्रति २. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ३. निवेदकको पिता/पति वा सनाखत गर्ने घर परिवारको व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र को प्रतिलिपि २ प्रति ४. विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ५. जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ६. जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ७. अन्य स्थानीय तहबाट वसाई सरी आएको व्यक्तिको हकमा वसाई सराई दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ८. निवेदकको पिता/पतिको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ प्रति ९. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का र उपर्युक्त विवरण उल्लेखित निवेदन १०. विवाहित महिलाको हकमा, निजको बाबु वा अन्य माइती तर्फको सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र.प. को प्रतिलिपि २ प्रति	११०१-	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२.	नाता प्रमाणित	नाता कायम गर्न हरू बिचको नागरिताको प्रमाणपत्र र २/२प्रति फोटो	५१०-	तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३.	चार किल्ला प्रमाणित	१. निवेदकको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि २. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित जग्गाको प्रमाणित नक्सा ४. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद ५. आवश्यक भएमा सर्जिमिन मुचुल्का	५१०१-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
४.	घरजग्गा नामसारी	१. मृत्युदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २.जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्र ३.नागरिताको प्रमाणपत्र ४.नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र	७५०१-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
५.	जन्म मिति प्रमाणित	१. निवेदकको नेपाली ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि २. शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि, ३. जन्म दर्ता प्रमाण पत्र	२१०१-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
६.	प्रमाणित सिफारिस	आवश्यकानुसार को कागजात	२१०१-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
७.	खानेपानी/बिधुत िय मीटर जडान	आवश्यक अनुसार कागजात	३१०	सोही दिन	वडा कार्यालय	सम्बन्धित फाटको कर्मचारी
८.	विधुतीय नामसारी	१.जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपत्र २.नागरिकताको प्रमाणपत्र ३.राजिनामा कागज को प्रतिलिपि ४.बिधुतगाहक कार्ड	४१०	सोही दिन	वडा कार्यालय	सम्बन्धित फाटको कर्मचारी
९.	बैबाहिक सम्बन्ध सिफारिस	१.तोकिएको ढाँचामा निवेदन २.नागरिकताको प्रतिलिपि ३.सर्जिमिन मुचुल्का	२१०१-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष

१०.	जग्गा धनि पुर्जामा फोटो टाँस सिफारिस	१. निवेदन २. नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनिको फोटो ४. जग्गा धनि पुर्जाको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद ६. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	३१०-	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
११.	कर चुक्ता सिफारिस	कर तिरो तेरेको प्रमाणपत्र	२१०	सोहि दिन		
१२.	पेन्सन पट्टा सिफारिस	१ नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. पेन्सन पट्टा ३. नाता प्रमाणीत	२१०	सोहि दिन		
१३.	घरवाटो सिफारिस	१. निवेदन २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. जग्गा धनिको नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. जग्गा धनि पुर्जाको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व.को मालपोत कर तिरेको रसिद	१०१०-	कागजात पुगेमा तुरुन्त	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१४.	घर जग्गा मूल्याङ्कन (बैदेशिक प्रयोजनको लागि)	१. निवेदन २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ४. घर नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ६. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ७. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद ८. सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने ९. आवश्यक भएमा सर्जिमिन मुचुलका	०.०१%	सोही दिन	भु उपयोग तथा भवन नियमन शाखा	ईन्जिनियर
१५.	घर जग्गा मूल्याङ्कन (स्वदेशको लागि)	१. निवेदन २. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ३. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ४. घर नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ६. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ७. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिद ८. सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने ९. आवश्यक भएमा सर्जिमिन मुचुलका	०.०५%	सोही दिन	भु उपयोग तथा भवन नियमन शाखा	ईन्जिनियर
१६.	काठ आपूर्ति सिफारिस	१. जग्गा धनि प्रमाण पत्र ३. नक्सा पासको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	४१०-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१७.	निशुल्क उपचार	१. निवेदन २. नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	निशुल्क		वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
१८.	अपाङ्ग परिचय पत्र सिफारिस	१. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. २ प्रति फोटो	नशुल्क	सोही दिन		
१९.	जन्म दर्ता	१. सूचकले भरी पेश गरेको जन्मदर्ता अनुसुची २ फाराम कालो मसिले भरी पेश गर्नु पर्ने २. नवजात शिशुको आमा र बाबुको सक्कल नागरिकता प्रमाण पत्र ३. अस्पताल मा जन्म भएकाको हकमा अस्पतालको जन्म प्रमाण सहित सुचक ( सुचक हुन सक्ने एकाघरका परिवार मध्येका कुनै सदस्य) को सक्कल नागरिकता ४. न.पा. बाहिरबाट आएको व्यक्तिको हकमा बसाइसराई दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	३५ दिनभित्र निःशुल्क त्यस पछि विलम्ब शुल्क ५०-	सोही दिन	स्थानीय पंजिकाधिकारी	स्थानीय पंजिकाधिकारी

२०.	मृत्यु दर्ता	१. सुचकले भरी पेश गरेको मृत्यु दर्ता अनुसुची ३ फाराम कालो मसिले भरी पेश गर्नु पर्ने २. मृतकको ना.प्र.पत्र ३. न.पा. बाहिरबाट आएको हकमा बसाइसाई दर्ता प्रमाणपत्र	३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यस पछि विलम्ब शुल्क ५०।-	सोही दिन	स्थानीय पंजिकाधिकारी	स्थानीय पंजिकाधि कारी
२१.	विवाह दर्ता	१. पति पत्नी दुवैले संयुक्त रूपमा सहिछाप गरेको विवाह दर्ता अनुसुची ४ फाराम २. पति पत्नी अनिवार्य उपस्थित ३. पतिको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने (पत्नीको विवाह हुनु अगावै बनाएको भए पेश गर्नुपर्ने ) ४. पत्नीले आफ्नो पिता वा अभिभावकको नागरिकता अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने	३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यस पछि विलम्ब शुल्क ५०।-	सोही दिन	स्थानीय पंजिकाधिकारी	स्थानीय पंजिकाधि कारी
२२.	बसाई सराई दर्ता	१. बसाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसुची ६ फाराम भरी पेश गर्नुपर्ने (बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र सहित) २. बसाई सराई गरी जानेको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसुची ६ फाराममा परीवारको विवरण खुलाई पेश गर्नुपर्ने ३. घरमूलीको ना.प्र.प. पत्र ४. आवश्यकता अनुसार जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यस पछि विलम्ब शुल्क १००।-	सोही दिन	स्थानीय पंजिकाधिकारी	स्थानीय पंजिकाधि कारी
२३.	सम्बन्ध विच्छेद	१. सम्बन्धित व्यक्तिले भरी पेश गरेको सम्बन्ध विच्छेद अनुसुची ५ फाराम २. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. अदालत वाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रतिलिपि	३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यस पछि विलम्ब शुल्क ५०।-	सोही दिन	स्थानीय पंजिकाधिकारी	स्थानीय पंजिकाधि कारी
२४.	मद्दयस्ता सेवा	सत्य तथ्य बेहोराको कागज को प्रमाण	नेथिक समिति को निणय बमोजिम		नेथिक समिति	नेथिक समिति
२५.	उद्योग तथा व्यवसाय दर्ता	१. व्यवसायिक इजाजतको लागि निवेदन पत्र २. वडा अध्यक्षको सिफारिस र सर्जमिन मुचुल्का ३. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. घर/जमिन बहालमा लिई व्यवसाय गर्ने भए घर/जमिन बहालमा लिएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि	तोकिएको स्वीकृत दर, रेट अनुसार	सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा	सम्बन्धीत शाखा प्रमुख
२४.	सरसफाई	प्रतेक जग्गा धनि ले मालपोत बजाउने	निशुल्क	सोही दिन		
२७.	नक्सा पास	१. न.पा. ले उपलब्ध गराएको नक्सा पास दरखास्त फाराम २. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३. नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. नगरपालिकामा सुचिकृत कन्सल्टेन्सी फर्म द्वारा भवन निर्माण आचार संहिता बमोजिम तयार भएको नक्सा डिजाइन ६. चालु आ व. को मालपोत कर तिरेको रसिद	न.पा.ले तोकेको दर रेट अनुरूप	दर्ता प्रक्रिया १ देखी ७ ,दिन त्यसपछि १५ दिन मा प्रथम चरण प्रकृया बमोजिम नक्सा पास	भु उपयोग तथा भवन नियमन शाखा	ईन्जिनियर
२८.	एक्किकृत सम्पति कर/तिरो	गत साल तिरो तेरो रसिद वा जग्गा धनि प्रमाण पुर्जामालपोत	न.पा.ले तोकेको दर रेट अनुरूप	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२९.	छात्रवृत्ती सिफारिस	१ सम्बन्धित को निवेदन	५०	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
२९.	सवारी दर्ता तथा नविकरण	१. सवारी धनीको निवेदन पत्र २. सवारीको विल बुकको प्रतिलिपि ३. सवारी धनीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	तोकिएको स्वीकृत दर, रेट अनुसार	सोही दिन	शहरी तथा पुर्वाधार विकास शाखा	सम्बन्धीत शाखा प्रमुख
३०.	वडा सर्जमिन मुचुल्का दैबी प्रकोप सिफारिस	सत्यतथ्य बेहोराको सिफारिस	रु ५००		सम्बन्धित फाटमा कार्यरत कर्मचारी	
३१.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	१. नगरपालिका बाट प्राप्त निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो	निःशुल्क	रकम निकास भएपछि	सामाजिक विकास शाखा	स्थानीय पंजिकाधि कारी

	अन्तर्गत, ज्येष्ठ नागरिक, एकल, अपाङ्ग, दलित बालबालिकाका लागि परिचय पत्र बनाउन	४. नाता प्रमाणित प्रमाण-पत्र ५. एकल महिलाको लागि पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६. अशक्तका लागि अशक्तताको प्रमाणित कागजको प्रतिलिपि समाज कल्याण अधिकृत बाट श्रेणी करण गरिएको परिचय पत्र ७. नाबालक भएमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि हकवालाको नागरीकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहित १ प्रति फोटो				
३२.	मुनाफा रहितसंघ संस्था दर्ता सिफारिस	१. संस्थाको प्रस्तावित विधान १ प्रति २. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति ३. संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको १/१ प्रति ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	तोकिएको स्वीकृत दर, रेट अनुसार	एक दिन	सामाजिक शाखा	सामाजिक शाखा प्रमुख
३३.	टोल विकास संस्था	१. टोल विकास संस्थाको बैठक भेलाले गरेको निर्णय प्रतिलिपि २. टोल विकास संस्थाको विधान ३. टोल विकास संस्थाको विधान पदाधिकारीहरूको नाम, ठेगाना, बैठक मिति, मासिक बचत खुलेको विवरण (निर्णय प्रतिलिपि ) ४ टो.वि.स. को लेटर प्याडमा संस्था दर्ता गरिपाउँ भनि लेखिएको निवेदन संस्थाको छाप सहितको पत्र ५. सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस	तोकिएको स्वीकृत दर, रेट अनुसार	एक दिन	सामाजिक शाखा	सामाजिक शाखा प्रमुख
३४.	नगरपालिका संग सम्बन्धित सूचना प्राप्ति	१. आवश्यक विवरण खुलेको निवेदन	निशुल्क	तुरुन्त	प्रशासन शाखा	सूचना अधिकारी
३५.	बैदेशिक प्रयोजन को लागि प्रति लेटर प्याड		रु ५			
३६.	योजना सम्झौता एवं भुक्तानी सम्बन्धमा	१. वडा भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपि निवेदन २. नगरपालिकाको स्विकृत योजना ३. योजना सम्झौता खाता ४. उपभोक्ता समितिको बैंक खाता ५. नापी किताव, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन, खर्चको विवरण, सार्वजनिक परिक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि ६. रकम भुक्तानी माग निवेदन ७. वडा समितिको सिफारिस ८. लागत सहभागिताको योजनाका लागी प्राविधिक लागत अनुमान अनुसार न.पा.को बैंक खातामा रकम जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर		प्रक्रिया पुरा भए लगत्तै	योजना शाखा , राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा शहरी पुर्वाधार विकास,भूमि व्यवस्थापन तथा नियमन शाखा	योजना शाखा पमुख, सम्बन्धित प्राविधिक शाखा प्रमुख र आर्थिक आर्थिक प्रशासन शाखा
३७.	दैविप्रकोप, अपाङ्ग,असहाय परिचयपत्र र	१ सम्बन्धित को निवेदन २ प्रहरी मुचुल्का अवश्यक भए सर्जमीन मुचुल्का (दैविप्रकोप को हकमा ) ३ अपाङ्ग परिचय पत्र , असहाय प्रमाणीत गर्ने कागजात	नि:शुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३८.	नाबालक सिफारिस	१ सम्बन्धित को निवेदन २ उमेर खुल्ने जन्म दर्ता वा प्रमाणीत कागजात ३ तोकिएको दस्तुर तिरेको रसिद ४ अभिभावक कावासोती न.पा.मा बसोबास प्रमाणीत गर्ने कागजात	२१०	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष
३९.	बालक्लव आवद्धता	१ सम्बन्धितको निवेदन २ उमेर खुल्ने जन्मदर्ता वा प्रमाणीत कागजात ३ क्लवको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि	नि:शुल्क	सोही दिन	सामाजिक शाखा	सामाजिक शाखा प्रमुख

		४ सम्बन्धीत वडाको सिफारिस				
		५ सम्बन्धीत विद्यालय वा टोलविकास संस्थाको सिफारिस				