



# शितगंगा नगरपालिका कार्यालय

## Shitaganga Municipality Office

### अर्घाखाँची

### नागरिक वडापत्र

आर्थिक वर्ष २०७४/७५

सि. नं.	सेवा-सुविधाको किसिम	आवश्यक प्रक्रिया, प्रमाण र प्रक्रियाहरू	दस्तुर	समय-अवधि	काम गर्ने जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी	कैफियत
१.	नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"><li>नागरिकताका अनुसुचि फाराम,</li><li>बंशजको नाता खुल्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र,</li><li>नाता खुल्ने व्यक्तिको सनाखत,</li><li>विवाहित महिलाको लागि विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र</li><li>वसाई सरी आएको हकमा वसाई सराई को प्रमाण पत्र</li><li>पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति</li><li>जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र</li><li>निवेदकको पिता/पति वा सनाखत गर्ने व्यक्ति साथमा लिई आउनुपर्ने</li><li>चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li></ul>	-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२.	नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"><li>हराइएको वा नष्ट भएको नागरिकताको प्रतिलिपि छ भने प्रतिलिपि नभए नागरिकता नम्बर सहित अनुसुचि फाराम,</li><li>दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो,</li><li>चालु आ.व. सम्म एकिकृत</li></ul>		सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

		सम्पत्ति कर तिरेको रसिद,					
३५	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार</li> <li>● साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरू</li> <li>● पार्सपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति,</li> <li>● चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> <li>● सर्जमिन मुचुल्का, अनुसुचि फाराम</li> </ul>		सोही दिन, सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे १ हप्ता	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
४.	नाबालक सम्बन्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र,</li> <li>● जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>● चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> <li>● नाबालक खुले थप कुनै कागजात भएमा सो समेत पेश गर्ने,</li> <li>● बुवा वा आमा र नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने,</li> <li>● दुवै कान देखिने पार्सपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति</li> </ul>		सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
५.	जिवित संगको नाता प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नाता प्रमाणित गर्नेको जन्म दर्ता/नागरिकता,</li> <li>● दुवै पक्षको पासपोर्ट साईजको दुई/दुई प्रति फोटोहरू,</li> <li>● आवश्यकता अनुसार जन्म/विवाह/मृत्यु दर्ता,</li> <li>● बसाई सराई प्रमाण पत्र,</li> <li>● चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> </ul>		सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

६.	जग्गाको हक सम्बन्धि सिफारिस ( सार्वजनिक, ऐलानी तथा पर्ति जग्गा बाहेक)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● फिल्डवुक उतार,</li> <li>● प्रिन्ट नक्शा,</li> <li>● एकिकृत सम्पत्तिकरको रसिद</li> <li>● निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,</li> </ul>	२००		वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
७.	नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>● नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र</li> <li>● जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा,</li> <li>● मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र,</li> <li>● हकवालाको नागरिकताको प्रमाण पत्र,</li> <li>● हकदारहरुको फोटो २/२ प्रति</li> <li>● अंशवण्डाको हक स्थापित भएको अवस्थामा अं.व. पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
८.	चारकिल्ला प्रमाणीत सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● व्यहोरा खुलेको निवेदन,</li> <li>● जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा,</li> <li>● प्रिन्ट नक्शा, निवेदकको</li> <li>● नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र र दुई प्रति फोटो</li> <li>● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी</li> </ul>	न्युनतम ५००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
९.	चारकिल्ला प्रमाणीत सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● व्यहोरा खुलेको निवेदन,</li> <li>● जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा,</li> <li>● प्रिन्ट नक्शा, निवेदकको</li> <li>● नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र र दुई प्रति फोटो</li> <li>● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी</li> </ul>	न्युनतम ५००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१०.	उद्योग ठाउसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● व्यहोरा खुलेको निवेदन,</li> <li>● संधियार सहित वडा मुचुल्का,</li> <li>● नेपाली नागरिकताको प्रमाण</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

		<p>पत्र,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● घर नक्शा पासको प्रमाण पत्र,</li> <li>● जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा,</li> <li>● उद्योग सञ्चालन अन्य व्यक्तिको जग्गामा राख्नुपर्ने भए घर जग्गा भाडाको सम्झौता,</li> <li>● वातावरणिय औद्योगिक प्रदुषण नियन्त्रणका उपायहरु र फोहर व्यवस्थापनका लागि अपनाईने प्रविधि र सोको व्यवस्था सम्बन्धि विवरण</li> <li>● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी</li> </ul>					
११.	जन्ममिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जन्मदर्ताको फोटोकपी</li> <li>● नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>● सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१२.	बिद्यालय ठाउँसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्वकृति लिएको प्रमाणपत्र</li> <li>● व्यवस्थापन समितिको निर्णय</li> <li>● पूर्वाधार तयार भएको कागजात</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१३.	व्यापार व्यवसाय वन्द भएको, संचालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र,</li> <li>● नागरिकताको प्रमाण पत्र,</li> <li>● चालु आ.व. सम्म व्यवसाय नविकरण गरेको प्रमाण पत्रको सक्कल,</li> <li>● विदेशीको हकमा परिचय खुले कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र,</li> <li>● आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्म महानगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण कर बुझाएको रसिद,</li> <li>● स्थलगत प्रतिवेदन सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	नियमानुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१४.	अविवाहित /विवाह प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● फोटो टाँस सहित नगरपालिकाबाट उपलब्ध निवेदन सहित स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने</li> <li>● तिनवटा पार्सपोर्ट साईजको फोटो</li> </ul>	५००	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय र सेवा केन्द्र	वडा अध्यक्ष	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• वुवा वा आमा समेतको सनाखत हुनुपर्ने</li> <li>• सर्जमिन मूचुल्का</li> <li>• विवाह प्रमाणित को लागी विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र</li> <li>• चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी</li> </ul>					
१५.	फरक फरक नाम,थर,जन्म मिति र प्रमाणित/दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्यहोरा खुलेको निवेदन,</li> <li>• निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>• नाम थर जन्म मिति फरक परेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>• सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>• चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी</li> </ul>	५००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१६.	धारा तथा विद्युत जडान सिफारिस	व्यहोरा खुलेको निवेदन, जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, नक्शा पास प्रमाण पत्र, व्यवसायको लागि भए दर्ता प्रमाण पत्र, चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी	तोके बमोजिम	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१७.	कित्ताकाट सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>• जग्गा धनीको निवेदन</li> <li>• नागरिकताको प्रमाणपत्र</li> <li>• जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा</li> <li>• जग्गाको प्रमाणित नक्सा</li> </ul>	तोके बमोजिम	कम्तीमा ७ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१८.	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित-आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>• व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>• नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>• सर्जमिन मूचुल्का</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

१९.	वहाल करको लेखाजोखा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>● वहालको सम्झौता पत्र</li> <li>● नागरिकता को फोटोकपी</li> <li>● लालपूर्जाको फोटोकपी</li> <li>● नक्सापास प्रमाणपत्रको फोटोकपी</li> <li>● एकिकृत सम्पत्तीकर तिरेको रसिद</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२०.	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> <li>● जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि तथा सक्कल श्रेस्ता उतार</li> <li>● पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति</li> <li>● चालु आ.व.को एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिद</li> </ul>	५००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२१	व्यक्तिगत घटना दर्ता	क) जन्मदर्ताको लागि:- शिशुको बाबु-आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र, उमेर खुलेको प्रमाणको आधारमा परिवारको मुख्य व्यक्ति वा सबै भन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
		ख) मृत्युदर्ताको लागि:- मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र वा जग्गाधनी प्रमाण पत्र वा पेन्सनर भए पेन्सन पट्टा ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
		ग) विवाह दर्ताको लागि:- पति पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रमाणपत्र, ना.प्र. नभएको भए जन्म दर्ता र बाबु आमाको नागरिकता, दर्ता विवाह भए सोको प्रमाणपत्र सहित दुवै जना उपस्थित हुनुपर्ने ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
		घ) बसाइँसराइँ दर्ताको लागि:- सम्बन्धीत व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र, वसाइँ सराईँ आउने सदस्यको नागरिकता वा जन्मदर्ता, आएको ठाँउको आधिकारिक प्रमाणपत्र, वसाइँ सरी जाने स्थानमामा बसोवास गरेको आधिकारीक प्रमाण ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
		ङ) सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको लागि:- अदालतको निर्णयको प्रमाणीत प्रतिलिपी, नगरपालिकालाई	नियम बमोजिम जरिवाना	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	

		बुझाउनुपर्ने कर बुझाएको प्रमाण, पति वा पत्नि ले सम्बन्ध विच्छेदको सुचना फाराम भरि बुझाउनुपर्ने ।	लाग्ने				
२२.	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्था स्थापनाका लागि भएको भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,</li> <li>पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,</li> <li>प्रमाणित विधान थान १,</li> <li>व्यहोरा अनुसारको निवेदन</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२३.	जग्गा मुल्याङ्कन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>लाल पुर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> </ul>	मुल्याङ्कन रकम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२४.	मिलापत्र कागज गराउने निवेदन दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>नागरिकता को प्रतिलिपि</li> <li>चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> </ul>	दुवैपक्ष बाट ५००/५००	सात दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२५.	निःशुल्क वा शुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>नागरिकताको प्रमाण पत्र/जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र,</li> <li>सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको मेडिकल रिपोर्ट</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२६.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता/वृत्तिका लागि निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति,</li> <li>जेष्ठ नागरिकलाई अर्को आगामी आर्थिक वर्षको फागुन मशान्त भित्रमा उमेर पुरा भएको हुनुपर्ने(दलित ६०, अन्य ७० वर्ष)</li> <li>एकल महिलाको हकमा ६० वर्ष पुरा भै निर्देशिका बमोजिम सर्त पुरा गरेको हुनुपर्ने(अविवाहित भएको सर्जमिन मुचुल्का वा सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाण पत्र)</li> <li>विधवा महिलाको पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण</li> <li>अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका</li> </ul>	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

		<p>लागि अपाङ्गता परिचय पत्र (रिगतो वा निलो), पुर्ण अपाङ्गता लागि संरक्षक, नागरिकता र १ प्रति फोटो, नागरिकता/जन्मदर्ता</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>दलित बालबालिकाका लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्र, अभिभावक/संरक्षकको नागरिकता र १ प्रति फोटो</li> </ul>					
२७.	कोठा खोल्न रोहवरमा बस्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>लालपूर्जाको फोटोकपी</li> <li>नक्सापासको फोटोकपी</li> <li>घरभाडामा बसेको सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>सम्बन्धीत घरवेटीको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> </ul>	१५००		वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२८.	मोही लगत कट्टा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>लालपूर्जाको फोटोकपी</li> <li>सम्भव भए सम्म मोहीको मन्जुरीनामा</li> <li>चारकिल्ला भित्रका सधियारको सहि छाप भएको सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२९.	घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>लालपूर्जाको फोटोकपी</li> <li>एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिद</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३०.	मृतक संगको नाता प्रमाणित, सर्जमिन, सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>मृतकको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र</li> <li>हकदारहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति</li> <li>सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	२५	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३१.	घर पाताल प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>लालपूर्जा को फोटोकपी</li> <li>सर्जमिन मुचुल्का</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३२.	विद्यालयको कक्षा बृद्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>पूर्व स्वीकृति लिएको प्रमाणपत्रको फोटोकपी</li> <li>व्यवस्थापन समितिको निर्णय</li> <li>पूर्वाधार तयार भएको कागजात</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>● जनशक्तिको विवरण</li> </ul>					
३३.	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>● व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>● सम्बन्धित कागजातको फोटोकपी</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३४.	पूर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नागरिकता को फोटोकपी</li> <li>● लालपूर्जाको फोटोकपी</li> <li>● नक्सापास प्रमाणपत्रको फोटोकपी</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३५.	कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>● सहि छाप भएको मन्जुरीनामा पत्र</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३६.	संरक्षक प्रमाणित तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>● जन्मदर्ताको फोटोकपी</li> <li>● नाता कायमको सिफारिस</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३७.	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>● नाता प्रमाणित कागजात</li> <li>● सर्जमिन मूचुल्का</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३८.	जिवित रहेको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>● सर्जमिन मूचुल्का</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३९.	पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● व्यवस्थापन समितिको निर्णय</li> <li>● पूर्वाधार तयार भएको कागजात</li> <li>● जनशक्तिको विवरण</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४०.	पालन पोषण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>● जन्मदर्ताको फोटोकपी</li> <li>● सर्जमिन मूचुल्का</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४१.	आफ्नो अधिकार क्षेत्रका विषयमा अंग्रेजी भाषामा सिफारिस तथा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>● व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>● नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>● सम्बन्धित कागजात</li> </ul>	५००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

४२.	प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>● व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>● नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>● सम्बन्धीत कागजातको फोटोकपी</li> </ul>	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
-----	--	---	-----	----------	--------------	----------	--

सेवा प्राप्तमा ढिलासुस्ती भएमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख, कार्यकारी अधिकृत वा नगरप्रमुखसँग सम्पर्क राख्नुहोला ।