

# विजयनगर गाउँपालिकाको कार्यालय

## खुरुहुरिया, कपिलवस्तु

आ.व.: २०७४/०७५

### वडा-पत्र

क्र.सं.	सेवाको किसिम	आवश्यक पर्ने कागजात प्रमाण-पत्र	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	दस्तुर/निवेदन शुल्क	जिम्मेवार अधिकारी इकाई	कैफियत
१)	नागरिकता प्रमाण पत्रको सिफारिस/प्रतिलिपी सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) बाबुको ना.प्र.प. । ३) बाबुको मृत्यु भएको मृत्यु दर्ता र नजिकको हकवालाको ने.ना.प्र. । ४) मृतकको नाता प्रमाणित । ५) शैक्षिक योग्यता वा जन्म दर्ता खुलेको कुनै प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी (२०३४ साल पछि जन्मेको हकमा जन्म दर्ताको प्रतिलिपी) । ६) निवेदकको दुबै कान देखिने हाल साले खिचेको पासपोर्ट साइजको ३ प्रति फोटो । ७) बसाई सरी आएको भए सोको प्रमाण पत्र जम्माधनी प्रमाण पत्र । ८) विवमहित महिला भए विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र पतिको ने.ना.प्र.पत्र को माइती पत्र नेपालमा भए ना.प्र. प्रतिलिपी । ९) पहिलेको नागरिकता ध्यातिएको वा भुत्रिएको वा बढुकिने भई प्रतिलिपी लिनुपर्ने भएमा सो पेश गर्ने । १०) कामको प्रकृति अनुसार अन्य कागजातहरूको नोट सिफारिस लिने बखत समाखत प्रायोजनको लागि निवेदकले एकाधरको सकेसम्म निजको नातेदारको उपस्थिति अनिवार्य रूपले गराउनु पर्ने ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन ।	रु.२००/- सर्जिमिन गर्नु परेमा थप रु.३००/-	वडा अध्यक्ष	विवाहीत महिला विदेशी भएमा अनुसूचि ७ को निवेदन भन्नु पर्ने र विदेशी नागरिकता ल्याएको हुनु पर्ने वा त्याग कारवाही चलाएको रजिष्ट्री गरेको रसिद हुनु पर्ने ।
२)	नाता प्रमाणित सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) वडा कार्यालयको सिफारिस र मूचुल्का । ३) दुबै कान देखिने हाल साले खिचेको २/२ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो । ४) नाता खुले वा भिड्ने लिखित प्रमाणको प्रतिलिपी जस्तै: (जन्म, विवाह, मृत्यु दर्ता आदी) नेपाली नागरिकता जम्माधनी पुजाको प्रतिलिपी । ५) नाता कायम हुने व्यक्तिको र निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । ६) उमेर नपुगेको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपी । ७) बसाई सरी आएको भए बसाइसराइको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । ८) कामको प्रकृति अनुसार अन्य प्रमाण पत्र ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन । र सर्जिमिन बमोजुम परेमा सोको भोली पट्ट	रु.३००/- अञ्जनीमा नाता कायम रु.५००/-	वडा अध्यक्ष	
३)	विद्युत मिटर सिफारिस	नजिकको हकजा: १) नेपाली नागरिकता २) लालपुजाको फोटो कपी । ३) विधुत कार्यालयको फारम निवेदन । गाउँवलाकको हकजा: १) घर कार । २) नेपाली ना.प्र. । ३) विधुत कार्यालयको फारम निवेदन ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोको भोली पट्ट	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	वडा अध्यक्ष	
४)	चार किल्ला प्रमाणित	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) जम्माधनीको पुजाको प्रतिलिपी । ३) जम्माधनीको पुजाको प्रतिलिपी । ४) नाम थर फरक परेको भए सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपी । ५. कामको प्रकृति अनुसार अन्य कागजातहरू ।	-	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	वडा अध्यक्ष	
५)	नाम थर सशोधित सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन वडा कार्यालयको किटानी मूचुल्का साविकको सिफारिस । २) नाम थर फरक परेको सम्बन्धित प्रष्ट हुने कागजातहरूको प्रतिलिपी । ३) बसाइसराई भई आएको भए सो प्रमाणको प्रतिलिपी । ४) निवेदकको ने.ना.को प्रतिलिपी । ५) कामको प्रकृति अनुसार अन्य कागजात प्रमाणहरू ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात	रु.२००/-	वडा अध्यक्ष	
६)	बासोवास र अस्थायी प्रमाणित सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) निवेदकको ने.ना.प्र.को प्रतिलिपी । ३) बसाइ सराई आएको भए प्रमाणको प्रतिलिपी । ४) जम्मा धनी प्रमाणको प्रतिलिपी । ५) घर नक्सा पासको प्रतिलिपी । ६) मूचुल्काको आधारमा अस्थायी प्रमाणित ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन	स्वदेशी प्रायोजन रु.१०००/- विदेशी प्रायोजन रु. २०००/-	वडा अध्यक्ष	
७)	जन्म मिति प्रमाणित/मृत्यु प्रमाणित सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) वडा कार्यालयको किटानी मूचुल्का सहितको सिफारिस । ३) निवेदकको ने.ना.प्र.को प्रतिलिपी । ४) बसाई सराई आएको (जन्म मिति प्रमाणितको हकमा) ५) मृत्यु भएको स्थान मिति खुलेको अन्य कागजातको प्रतिलिपी (मृत्यु प्रमाणितको हकमा) ६) कामको प्रकृति अनुसार आवश्यक अन्य कागजात प्रमाणहरू ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पेश भएको अर्को दिन	रु.१००/-	वडा अध्यक्ष	
८)	संघसंस्था दर्ता/नविकरण सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) वडा कार्यालयको सिफारिस । ३) संस्था दर्ता सम्बन्धित बैठको निर्णय प्रतिलिपी र विधान । ४) नत आ.वा.मा संस्था नविकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपी । ५) लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी (नविकरणको हकमा) ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पेश भएको अर्को दिन	रु.१०००/- र रु.२०००/-	वडा अध्यक्ष	
९)	खानेपानी धारा जडान तथा नामासारी सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) लालपुजा नागरिकता, घरकर तिरेको रसिद । ३) नामासारी गर्नुपर्ने कारण पुष्टि गर्ने कागजात ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पेश भएको अर्को दिन	गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	वडा अध्यक्ष	
१०)	यत्किमत घटना दर्ता ऐन २०४७भन्दा अगाडी दर्ता गर्ने नपनेहरूका हकमा	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) लालपुजा नागरिकता, घरकर तिरेको रसिद । ३) निवेदकको ने.ना.प्र. प्रतिलिपी । ४) कामको प्रकृति हेरी अन्य कागजात ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पेश भएको अर्को दिन		वडा सचिव	

### व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन २०३३ अनुसार व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी कार्यहरू

क) जन्म दर्ता	१) जन्म दर्ता फारम भर्ने । २) बाबुआमाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी । ३) अस्पतालमा जन्म भएको भए जन्म प्रमाणित । ४) जन्मेको सुचना परिवारको मुख्य सदस्यले दिनुपर्ने वेवारीसेको हकमा वडा सचिव वा प्रतिनिधी ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन	३५ दिन भित्र नि:शुल्क	वडा सचिव	जन्मेको ३५ दिन भन्दा पछि रु. ५० जरीवाना लाग्ने छ ।
ख) मृत्यु दर्ता	१) सम्बन्धित व्यक्ति मृत्यु दर्ता सुचना फारम सहितको निवेदन । २) वडा कार्यालयको सिफारिस । ३) मृत्युको सुचना परिवारको मुख्य व्यक्तिले भन्नु पर्ने (प्रमाणित वेवारीसेको हकमा कानुनी प्रक्या)।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन	नियम अनुसार	वडा सचिव	जन्मेको ३५ दिन भन्दा पछि रु. ५० जरीवाना लाग्ने छ ।
ग) विवाह दर्ता	१) विवाह दर्ता सम्बन्धि फारम पति/पत्नी दुबै उपस्थित भई भर्नु पर्ने । २) पतिको नागरिकता भएमा पति पत्तिको बाबुको नागरिकता । ३) पत्नीको जन्म मिति ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन	३५ दिन भित्र नि:शुल्क विदेशी सम भए रु.५००० स्वदेशी सम कानून बमोजिम	वडा सचिव	मरेको ३५ दिन भन्दा पछि रु. ५० जरीवाना लाग्ने छ ।
घ) बसाई-सराई	१) सम्बन्धित व्यक्तिले सुचक फारम भर्ने । २) वडा कार्यालयको सिफारिस । ३) परिवार नै सरे भए परिवारको मुख्य व्यक्तिले वा बसाइसराई गर्ने व्यक्तिले फारम भर्ने । ४) बसाइसराई कारण बुलाई घरजग्गा भए सो प्रमाणको प्रतिलिपी । ५) अन्यत्रबाट आएका भए सो प्रमाणको प्रतिलिपी । ६) निवेदक र घरसुलीको ने.ना.को प्रतिलिपी ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन	नियम अनुसार	वडा सचिव	बसाइ सरी आएको ३५ दिन भन्दा पछि रु.५० जरीवाना लाग्ने छ ।
ङ) सम्बन्ध विच्छेद	१) अदालतको फैसला पेश गर्नुपर्ने । २) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी । ३) पुनरावेदन गर्ने म्याद समाप्त भएपछि सरोकारराला आफै उपस्थित भई अनुसूची ५) बमोजिम फारम भरी पेश गर्नुपर्ने ।	कानुनमा व्यवस्था भए अनुसार	नियम अनुसार	वडा सचिव	३५ दिन पछि ५० रुपैया
११) धारित्रिक प्रमाणी सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) अन्य आवश्यक कागजात (विद्यालय/इ.प्र.का. आदीको सिफारिस)	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन	नि:शुल्क/नेपाली रु.३००/- अञ्जनी रु.५००/-	वडा अध्यक्ष	
१२) घर जग्गा मूल्यांकन (पञ्चाकृति मूल्यांकन	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन र नेपाली नागरिकता । २) जग्गा धनि प्रमाण पुजाको प्रतिलिपी । ३) नापी शाखाबाट प्रमाणित भएको जग्गाको नक्सा ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन	०.१५ प्रतिशत	वडा अध्यक्ष	
१३) योजना सम्पत्तीता सम्बन्धि	१) उ.स. वा संस्थाको निर्णय । २) लागत इष्टिमेट । ३) अन्य कागजात । ४) उभोक्ता समिति गठन ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगेमा भोली पट्ट	-	वडा सचिव	
१४) बहाल कर	१) बहालमा बसेको सम्पत्तीता पत्रको प्रतिलिपी । २) घर जग्गा तिरेको रसिदको प्रतिलिपी । ३) व्यवसाय भए सम्बन्धित व्यवसायको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	तत्काल	-	राजश्व शाखा	
१५) जेष्ठ नागरिक/असाहाय/एकल महिला परिचय पत्र	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको फारम । २) वडा कार्यालयको सिफारिस । ३) निवेदकको ने.ना.प्र.प. । ४) बिलबुक । ५) विधुवाको हकमा श्रीमानको मृत्यु दर्ता पत्रको प्रतिलिपी नाता प्रमाणित । ६) बसाइसराइ गरि आएको भए सोको प्रमाण पत्र ।	तत्काल	नि:शुल्क	वडा सचिव	
१६) आय स्रोत प्रमाणित	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) निवेदकको नेपाली ना.प्र.पत्र । ३) अन्य कागजातहरू	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन	नि:शुल्क	वडा अध्यक्ष	
१७) अन्य सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) निवेदकको नेपाली ना.प्र.पत्र । ३) अन्य कागजातहरू	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन	रु.१००/-	वडा अध्यक्ष	
१८) तिन पुस्ते सिफारिस	१) वडा कार्यालयको सर्जिमिन मूचुल्का सहितको सिफारीस । २) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । ३) निवेदकको नेपाली ना.प्र.पत्र । ४) लालपुजाको प्रतिलिपी । ५) आधार पुम्ने अन्य कागजातहरू ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन	रु.४००/-	वडा अध्यक्ष	
१९) मदिरा पसल दर्ता सिफारिस	१) वडा कार्यालयको सर्जिमिन मूचुल्का सहितको सिफारिस । २) सम्बन्धित व्यक्तिको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । ३) निवेदकको ने.ना.प्र.पत्र । ४) चार किल्ला प्रमाणित प्रतिलिपी । ५) घर नक्सा पास प्रमाणको प्रतिलिपी । ६) लालपुजाको प्रतिलिपी । ७) आधार पुम्ने अन्य कागजातहरू ।	उल्लेखित प्रमाण कागजात पुगि आएमा सोही दिन	रु.१,०००/-	वडा अध्यक्ष	
२०) छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	१) निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी । २) छुट जग्गा भएको कुनै प्रमाण । ३) सर्जिमिन मूचुल्का ।	उल्लेखित कागजात पुगि आएमा बढिमा ३ दिन	गाउँ सभाबाट निर्णय अनुसार	वडा अध्यक्ष	
२१) वैदेशिक रोजगारको लागि सिफारिस क) नेपाली ख) अञ्जनी	१) निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । २) विवरण खुलेको निवेदन निवेदन अध्य कागजात ।	उल्लेखित कागजात पुगि आएमा बढिमा ३ दिन	रु.५००/-	वडा अध्यक्ष	
२२) पुजांमा घर कायम	१) निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । २) जग्गा धनि प्रमाण पुजा ।		रु.५००/-	वडा अध्यक्ष	
२३) जग्गा धनि हराएको पुजांको सिफारिस	१) निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । २) जग्गा धनि प्रमाण पुजा । ३) मालपोत तिरेको रसिदको फोटोकपी वा मालपोत कार्यालयबाट अभिलेखन		रु.३००/-	वडा अध्यक्ष	
२४) जग्गा नामासारी सिफारिस ख) मोही जग्गा	क) नजिकको हकवालाको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण प्रतिलिपी । ३) मृतकको नेपाली नागरिकता प्रमाण र जग्गाधनि प्रमाण पुजा । ४) हकवालाको नागरिकता प्रमाण । ५) नाता प्रमाणितका लागि ३ प्रति फोटो । ६) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मूचुल्का । ख) मोही जग्गाको हकजा: १) हकवालाको ब्यहोरा खुलेको निवेदन । २) मृतकको मृत्युदर्ता प्रतिलिपी । ३) मोही जग्गाको प्रमाण । ४) हकवालाको नागरिकता प्रतिलिपी । ५) हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो । ६) नाता प्रमाणित र सोको लागि ३ प्रति फोटो । ७) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मूचुल्का ।		गाउँ सभाबाट निर्णय अनुसार	वडा अध्यक्ष	
२५) जन्म प्रमाणित	निवेदन बाबु आमाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी ।		रु.१००/- सर्जिमिन गर्नु परेमा थप रु.३००/-	वडा अध्यक्ष	
२६) विवाह प्रमाणित	१) निवेदन पतिपत्नीको नागरिकता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी । २) पत्तिको जन्म दर्ता वा जन्म प्रमाणित सिफारिस । ३) बुवा आमाको नागरिकता पत्रको प्रतिलिपी ।		रु.१००/- सर्जिमिन गर्नु परेमा थप रु.३००/-	वडा अध्यक्ष	
२७) अविवाहित प्रमाणित	१) निवेदन, २) जन्मदर्ता प्रमाण, ३) बाबु आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र ।		रु.१००/- सर्जिमिन गर्नु परेमा थप रु.३००/-	वडा अध्यक्ष	
२८) घरबाटो सिफारिस	१) निवेदन, २) नेपाली नागरिकताको प्रमाण प्रतिलिपी । ३) जग्गा धनि प्रमाण पुजा ।		गाउँ सभाबाट निर्णय अनुसार	वडा अध्यक्ष	
२९) धितो मूल्याङ्कन	१) निवेदन, २) नेपाली नागरिकताको प्रमाण प्रतिलिपी, ३) जग्गा धनि प्रमाण पुजा, ४) चालू आ.व.को मालपोत रसिद ।	प्रमाण पुगेपछि कम्तिमा ३ दिन	गाउँ सभाबाट निर्णय अनुसार	वडा अध्यक्ष	
३०) श्रेस्ता कायमको सिफारिस	१) निवेदन नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी, २) चालू आ.व.को मालपोत रसिद	सोही दिन वा सर्जिमिन गर्नु परे कम्तिमा ३ दिन	गाउँ सभाबाट निर्णय अनुसार	वडा अध्यक्ष	
३१) घर जग्गा मूल्यांकन वैदेशिक स्वदेशिक	निवेदन ने.ना.प्र.प. प्रतिलिपी चालू आ.व. को मालपोत रसिद सर्जिमिन जग्गा धनि प्रमाण पुजाको प्रतिलिपी ।		गाउँ सभाबाट निर्णय अनुसार	वडा अध्यक्ष	
३२) अस्थायी बसोबास सिफारिस	१) निवेदन ने.ना.प्र.प. प्रतिलिपी । २) बसोबास सम्बन्धी अन्य कागजात ।		रु.३००/-	वडा अध्यक्ष	
३३) पेंसन पट्टाको नाम थर संशोधनका लागि १.नेपाली २ अञ्जनी	१) निवेदन ने.ना.प्र.प. प्रतिलिपी, २) पेंसन पट्टाको फोटोकपी ।		गाउँ सभाबाट निर्णय अनुसार	वडा अध्यक्ष	
३४) घर कायम सिफारिस	१) निवेदन ने.ना.प्र.प. प्रतिलिपी २) जग्गा धनि प्रमाण पुजाको प्रतिलिपी घर कर ।		रु.५००/-	वडा अध्यक्ष	
३५) फोटो टाँस सिफारिस	१) निवेदन ने.ना.प्र.प. प्रतिलिपी । २) दुई प्रति फोटो (हालसालै खिचेको)		रु.३००/-	वडा अध्यक्ष	
३६) उद्योग अँउसारीको सिफारिस	१) निवेदन ने.ना.प्र.प. प्रतिलिपी । २) ठाउँ सारी भै जाने स्थान सम्बन्धी कागजात ।		रु.१,०००/-	वडा अध्यक्ष	
३७) विभिन्न जातजातीको सिफारिस	निवेदन ने.ना.प्र.प. प्रतिलिपी		रु.१००/-	वडा अध्यक्ष	

✿ गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सबै सेवा सुविधा लिनका लागि चालु आ.व. सम्मको गा.पा.लाई बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको हुनुपर्ने छ ।

श्री रविन्द्र प्रसाद चौधरी  
प्रशासकिय अधिकृत  
सम्पर्क: ९८५७०१४८०९

श्री लक्ष्मी कुमारी चौधरी  
गाउँपालिका उपाध्यक्ष  
सम्पर्क: ९८५७०१४९०२

श्री गोपाल बहादुर थापा मगर  
गाउँपालिका अध्यक्ष  
सम्पर्क नं.: ९८५७०१४९०३, ९८५७०१४९०३