

गन्यापधुरा गाउपालिका  
गाउ कार्यपालिकाको कार्यालय  
गणेशपुर, डडेल्धुरा  
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल  
**नागरिक बडापत्र**

क्र.स.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नु पर्ने कागजात र प्रमाण	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क ( रू)	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	निवेदन, बाबुको नागरिकताको प्रतिलिपि, जन्मदर्ताको प्रमाण, विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ताको प्रमाण, गैर गाउपालिकावासीको हकमा बसाईसराई सम्बन्धी प्रमाण पत्र	१००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२	जन्म दर्ता	निवेदन, सूचकको नागरिकताको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिति, जन्म प्रमाणित कागज वा चिना, जन्म कुण्डली	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पछि रू १००।	सोही दिन	वडा कार्यालयको पन्क्तिरण शाखा	वडा अध्यक्ष	
३	विवाह दर्ता	निवेदन पति पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिति	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पछि रू १००।	सोही दिन	वडा कार्यालयको पन्क्तिरण शाखा	वडा अध्यक्ष	
४	मृत्यु दर्ता	मृतक तथा सूचकको नागरिकताको प्रतिलिपि	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पछि रू १००।	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
५	बसाई सराई	बसाई सरी आएको वा गएको प्रमाण, नागरिकताको प्रतिलिपि	३५ दिन भित्र निशुल्क र ३५ दिन पछि रू १००।	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालयको पन्क्तिरण शाखा	वडा अध्यक्ष	
६	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धमा अधिकार प्राप्त निकायको अधिकारिक प्रमाण, नागरिकताको प्रतिलिपि	२००	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालयको पन्क्तिरण शाखा	वडा अध्यक्ष	
७	जन्म मिति प्रमाणित	नागरिकता वा जन्म मिति खुल्ने प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि	२००	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
८	विद्युत जडान सिफारिस	नागरिकताको प्रतिलिपि, घर तथा जग्गाको स्वामित्व सम्बन्धी प्रमाण,	२००	सोही दिन	प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ.	

९	उद्योग स्थापना सिफारिस	नागरिकताको प्रतिलिपि, घर तथा जग्गाको स्वामित्व सम्बन्धी प्रमाण, बहालमा भए जग्गा धनी संगको सम्झौता, संधियारहरूको सहमती सहितको सरजमिन मुचुल्का, आवश्यकताको आधारमा IEE र EIA सम्बन्धी सूचनाको प्रतिलिपि वा सोको प्रतिवेदन	५००	२ दिन	प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ.	
१०	नाम, थर संसोधन	नागरिकताको प्रतिलिपि, नाम थर फरक परेको कागजको प्रतिलिपि	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
११	नाता प्रमाणित	मृतक तथा निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि, मृत्युदर्ताको प्रमाण पत्र, निवेदकको र अन्य प्रत्येक नातेदारहरूको २ प्रति फोटो	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१२	विवाह प्रमाणित ( २०३४ साल भन्दा अगाडीको हकमा )	पति पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१३	स्थायी बसोवास सिफारिस	नागरिकताको प्रतिलिपि, वडा सचिवको सिफारिस	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१४	चार किल्ला प्रमाणित	नागरिकताको प्रतिलिपि, ज.ध.प्र.पू.को प्रतिलिपि, नक्साको प्रतिलिपि, हालसालै खरिद गरेको भएको राजिनामाको लिखत	आधा रोपनी सम्म १००। १ रोपनी सम्म २००। १-५ रोपनी सम्म ३००। ५-१० रोपनी सम्म ५००। १० रोपनी माथि १०००।	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१५	हैसियत प्रमाणित	नागरिकताको प्रतिलिपि, सम्पत्ति वा आय स्रोत सम्बन्धी विवरणहरूको आधिकारिक प्रमाण	सम्पत्तिको ०.५ प्रतिशत	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१६	जग्गा धनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सिफारिस	नागरिकताको प्रतिलिपि, कर तिरेको रसिद	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१७	अविवाहित सिफारिस	नागरिकताको प्रतिलिपि, वडा सचिवको सर्जमिन मुचुल्का	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१८	छात्रवृत्ति सिफारिस	नागरिकताको प्रतिलिपि, अध्ययनरत संस्थाको प्रमाण	निशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ गा.पा. अध्यक्ष	
१९	जग्गा नामसारी सिफारिस	नागरिकताको प्रतिलिपि, नाबालकको हकमा जन्म दर्ता, नाता प्रमाणित, ज.ध.प्र.पू.को प्रतिलिपि कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२०	चरित्र प्रमाण पत्र	नागरिकताको प्रतिलिपि, वडा सचिवको सर्जमिन मुचुल्का	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२१	सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्ड	नागरिकताको प्रतिलिपि, एकल महिलाको लागि श्रीमानको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, २ प्रति फोटो	निशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

२२	घरबाटो प्रमाणित सिफारिस	सरोकारवालाको ना.प्र.प, जग्गाको नापी नक्सा, कर तिरेको रसिद, घर भए सो को प्रमाण,	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२३	घर नक्सा पास	नागरिकताको प्रतिलिपि, ज.ध.प्र.पू.को प्रतिलिपि, सक्कल नक्सा, पेश गरिएको घर नक्साको ब्लु प्रिन्ट	५००	२१ दिन	पूर्वाधार विकास शाखा	प्र.प्र.अ.	
२४	व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र	नागरिकताको प्रतिलिपि, सम्बन्धित निकायको ईजाजत प्रमाण, २ प्रति फोटो	५००	सोही दिन	प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ.	
२५	व्यवसाय नविकरण	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, स्थानीय तहबाट दर्ता भएको व्यवसाय दर्ताको प्रतिलिपि, बहाल सम्भौता प्रतिलिपि, आफ्नै घर टहरा भए चालु आ.व. सम्मको कर चुक्ता प्रमाण	५००	सोही दिन	वडा कार्यालय/ गा.पा. कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ गा.पा. अध्यक्ष	
२६	मोही नामसारी सिफारिस	जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा, कर तिरेको रसिद मोही जग्गाधनी सम्बन्धि आवश्यक प्रमाण पत्र	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२७	मोही लगत कट्टा सिफारिस	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, ज.ध.प्र.पूको प्रतिलिपि, जग्गाको नापी नक्सा, कर चुक्ता प्रमाण, जग्गा श्रेप्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि	२००	३ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२८	अस्थायी बसोवास सिफारिस	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, बसोवास गर्ने घर नं., बहाल बसेको भए घर धनीको सनाखत मुचुल्का, कर्मचारी भए कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र, घरबहाल तिरेको रसिद, घर बहालको सम्भौता	२००	३ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२९	अपांग सिफारिस	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि/जन्म दर्ताको प्रतिलिपि, मेडिकल सिफारिस, सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन	निशुल्क	३ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३०	घर कायम सिफारिस	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, ज.ध.प्र.पूको प्रतिलिपि, स्थलगत प्रतिवेदन, कर तिरेको प्रमाण	२००	३ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३१	फर्म दर्ता सिफारिस	नागरिकताको प्रतिलिपि, वडाको सिफारिस	५००	सोही दिन	प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ.	
३२	निजि विद्यालय थप कक्षा संचालन	विद्यालयको निवेदन, जााचवभ समितिको प्रतिवेदनु, कार्यापालिकाको निर्णय	१-५ कक्षा ५००० १-८ कक्षा ७००० १-१० कक्षा १००००	१५ दिन	शिक्षा शाखा	प्र.प्र.अ.	
३३	नया सहकारी दर्ता	सहकारी ऐन, २०७५ बमोजिमका कागजात	१०००	१५ दिन	सहकारी शाखा	दर्ता गर्ने अधिकारी	

३४	फिराद दर्ता	गाजापालिकाको क्षेत्राधिकार भित्रका विषयमा हकदैया भई हदम्याद भित्र तोकिएको ढाचामा निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि सहित दावी प्रमाणित गर्ने कागजात	१००	सोही दिन	उजुरी शाखा	न्यायिक समिति	
३५	व्यवसाय बन्द सिफारिस	आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, चालु आ.व. सम्म व्यवसाय नविकरण गरेको प्रमाण पत्रको सक्कल, घर बहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि, स्थलगत प्रतिवेदन, कर चुक्ता प्रमाण	५००	३ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३६	व्यापार व्यवसाय नभएको सिफारिस	कारण सहितको निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाण पत्र, कर चुक्ता प्रमाण, सर्जमिन मुचुल्का	५००	३ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३७	कोर्ट फी मिनाहा सिफारिस	नागरिकताको प्रतिलिपि र निवेदन, आफ्नै घर भएमा मालपोत तिरेको रसिद, अदालतमा मुद्दा परेका प्रमाण कागजातहरू, कोर्ट फी मिनाहा हुन पर्ने स्पष्ट कारण	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३८	चौपाया सम्बन्धि सिफारिस	कारण सहितको निवेदन, चौपाया लाने ठाउँको स्वीकृति पत्र, लिने दिने दुवैको सनाखत गर्नु पर्ने, चौपाया पालन गर्नेको हकमा स्थान र छर छिमेक तथा वातावरणमा प्रतिकुल प्रभाव नपर्ने व्यहोरा	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ गा.पा. अध्यक्ष	
३९	निशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	निवेदन, नागरिकताको प्रमाण पत्र, विपन्नता खुल्ने कागजात, सिफारिस आवश्यक भएको अन्य कारण	निशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष/ गा.पा. अध्यक्ष	
४०	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, नाता प्रमाणित प्रतिलिपि, हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जमिन	२००	३ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
४१	कागज/ मन्जुरीनामा प्रमाणित	निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, कर चुक्ता प्रमाण, प्रमाणित गर्नु पर्ने विषय संग सम्बन्धित कागजहरूको प्रतिलिपि, मन्जुरीनामा लिने र दिने दुवै व्यक्ति	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
४२	नावालक परिचय पत्र	बुवा आमाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन, जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, नावालक स्वयम उपस्थित हुनु पर्ने, दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो	निशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

४३	जग्गा मुल्यांकन सिफारिस/प्रमाणित	नागरिकताको प्रतिलिपि, जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि, जग्गाको आसपासको चलन चल्तीको मुल्य प्रक्षेपण, हालसालै आसपासको खरिद विक्रि भएको भए सो प्रमाण र सर्जमिन मुचुल्का, कर तिरेको रसिद	२००	३ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
४४	जिवित रहेको सिफारिस	निवेदन, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, स्वयम व्यक्ति उपस्थित हुनु पर्ने, २ प्रति फोटो	२००	३ दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
४५	जग्गाको हक सम्बन्धि सिफारिस	नागरिकताको प्रतिलिपि, नाता प्रमाणित, सर्जमिन मुचुल्का, ज.ध.प्र.पु.को प्रतिलिपि	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
४६	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको सिफारिस	निवेदन, अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार,विवाह दर्ता प्रमाण पत्र, विदेशी नागरिकता त्याग गरेको वा त्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरू, पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति, सर्जमिन मुचुल्का लगात अन्य आवश्यक कागजात	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
४७	आर्थिक अवस्था कमजोर, विपन्नता सिफारिस	नागरिकताको प्रतिलिपि, वडा कार्यालयको सिफारिस, आर्थिक स्रोत सम्बन्धमा वडा सचिवको सर्जमिन मुचुल्का	निशुल्क	सोही दिन	प्रशासन शाखा	गाउँपालिका अध्यक्ष	
४८	१०० वाट सम्मको एफ एम रेडियो संचालन ईजाजत पत्र तथा नविकरण	तोकिएको ढाचामा निवेदन, आर्थिक स्थिति, अनभव, प्राविधिक दक्षता, प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने उपकरण सम्बन्धि विवरण	गाउँ सभाले तोके बमोजिम	सवै प्रकृया पगेको ३ दिन भित्र	प्रशासन शाखा	गाउँपालिका अध्यक्ष	
४९	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, आर्थिक क्षमता विवरण, मुख्य जनशक्ति विवरण, मेसिन र उपकरण सम्बन्धि विवरण	१०,०००।००	१५ दिन	प्रशासन शाखा	गाउँपालिका अध्यक्ष	
५०	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र नविकरण	निवेदन, कर चुक्ता प्रमाण पत्र, अघिल्लो आर्थिक वर्षको आफुले गरेको कामको अद्यावधिक विवरण	५,०००।००	३ दिन	प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ.	