

नागरिक बडापत्र

क्र.स.	सेवाको विवरण	सेवा लिन आवश्यक कागजात	सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकाय
			दस्तुर	लाग्ने समय	
१	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ नाता प्रमाणित जीवित(नेपालीमा) नाता प्रमाणित जीवित(अंग्रेजीमा) अन्य सिफारिस(नेपालीमा) अन्य सिफारिस(अंग्रेजी)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपीका साथ नाता देखाउनु पर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकता तथा नाता खुल्ने अन्य कागजातको प्रतिलिपि-१/१ प्रति नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि-१प्रति सम्बन्धित वडा कार्यालयको फोटो प्रमाणित सहितको सक्कल सिफारिस बाहिरी जिल्लाबाट बसाइसराइ गरी आएको भएमा बसाइसराइको प्रमाण पत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने घर/जग्गा कर चुक्ता/फुकुवा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि घर बहालमा दिएको भए कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख
२	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थ जन्म मिति प्रमाणित, अविवाहित प्रमाणित(अंग्रेजीमा)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि-१ प्रति नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्र तथा विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि-१ प्रति सम्बन्धित वडा कार्यालयको सक्कल सिफारिस नागरिकतामा जन्म मिति स्पष्ट नखुलेको भए जन्म मिति खुलेको प्रमाण पत्र-१ प्रति बाहिरी जिल्लाबाट बसाइ सरी आएको भएमा बसाइसराइको प्रमाण पत्र वा स्थायी बसोबास गरेको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने घर/जग्गा कर चुक्ता/फुकुवा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि घर बहालमा दिएको भए कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय भएमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख
३	व्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित वडाको सिफारिस आफै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो गैर नागरिकको हकमा घरधनी संगको सम्झौता पत्र 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन, सर्जिमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा

		<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता हेरी सर्जिमिन मुचुल्का गरिनेछ । 			
४	व्यवसाय नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित वडाको सिफारिस आपनै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि पासपोर्ट साइजको दुई प्रति फोटो गैर नागरिकको हकमा घरधनी संगको सम्झौता पत्र आवश्यकता हेरी सर्जिमिन मुचुल्का गरिनेछ । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा
५	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान/नियमावली र नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि आपनै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
६	संस्था नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान/नियमावली र नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि गत आ.व.को प्रगती प्रतिवेदन आपनै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
७	बार्षिक आय प्रमाणित शैक्षिक अध्ययनका लागि आय प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> बार्षिक आय प्रमाणित सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन सहित अन्य कागजात । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा/सामाजिक विकास शाखा
८	अन्य नखुलेका सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि अन्य आवश्यक कागजात । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश गरेको बाटिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा / सामाजिक विकास शाखा
९	प्रतिलिपी प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> प्रतिलिपी प्रमाणित सम्बन्धित विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	निवेदन पेश गरेको दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /प्रशासन शाखा / सामाजिक विकास शाखा
१०	उद्योग तथा फर्म ^१ सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचामा निवेदन निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि उद्योग तथा व्यवसाय संचालन गर्ने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि जग्गा जमिन अर्कोको नाममा भए सो व्यक्ति संगको सम्झौता वा ईच्छा पत्र । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन/सर्जिमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बाटिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा
११	सहकारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान/नियमावली संस्थाका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि आपनै भवनमा भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन/सर्जिमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बाटिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा

		<ul style="list-style-type: none"> बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद 			
१२	सहकारी नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन गत आ.व.को प्रगती प्रतिवेदन आपनै भवनमा भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर बुझाएको रसिद 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा
१३	योजना इस्टिमेटका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समितिले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि सम्भाव्यता अध्ययन विस्तृत सर्वेक्षण । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /योजना शाखा/पुर्वाधार विकास शाखा
१४	योजना सम्झौताका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> गाउँ भेलाको निर्णय प्रतिलिपि वडा समितिको सिफारिस उपभोक्ता समितिको निर्णय र निवेदन उपभोक्ता समितिका सम्पुर्ण पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको अनिवार्य उपस्थिति लागत अनुमान र योजना स्वीकृत प्रमाण र योजना पुस्तिका खाता 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /योजना शाखा/पुर्वाधार विकास शाखा
१५	योजनाको पेशकी फछ्याँटका लागि आवश्यक पर्ने प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> योजना सम्पन्न भएको भए सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस सम्पुर्ण खर्चको बिल, भौचर हरु आदि उपभोक्ता समितिको निर्णय योजना संग सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरेको कागजात सामाजिक र सार्वजनिक परीक्षण गरेको अनुगमन समितिको सिफारिस 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा
१६	भुक्तानी सम्बन्धि प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन बिल भर्पाइ वडा समितिको निर्णय योजना सम्बन्धि कागजात टोल विकास संस्थासंग सो को सिफारिस कर्मचारी एवं जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि संघसंस्थाको लागि अनुदान भए निर्धारित ढाँचाको अवधारणा र प्रस्तावना सामाजिक र सार्वजनिक परीक्षण गरेको अनुगमन समितिको सिफारिस । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /योजना शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा
१७	घ वर्गको ठेकेदार अनुमति पत्र	<ul style="list-style-type: none"> घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिमा/कम्पनी रजिष्टरको कार्यालयमा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा स्थाई लेखा नम्बर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि औजार तथा अन्य सामानको बिमा सम्बन्धि कागजात बैंकमा रु.३,००,०००/- मौज्दात रहेको भौचर तोकिएको ढाँचामा निवेदन । 	आर्थिक ऐन अनुसार ।		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत /आर्थिक प्रशासन शाखा/ पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भूमि व्यवस्था शाखा

१८	टोल विकास संस्थाहरुको दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> टोल विकास संस्थाको दर्ता गर्नेबारेको टोल विकास संस्थाको बैठक निर्णयको प्रतिलिपि संस्थाका समितिका पदाधिकारीहारुको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि टोल विकास संस्थाको बिधान पारित भएको निर्णयको प्रतिलिपि र विधान एक प्रति सम्बन्धित वडाको सिफारिस। 	आर्थिक ऐन अनुसार।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / सामाजिक विकास शाखा/प्रशासन शाखा
१९	विद्यालय खोल्न अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र, शिक्षा नियामवली, २०५९ को अनुसुची ९ बामोजिम निवेदन र सम्बन्धित वडाको सिफारिस कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि नजिकका सामुदायिक विद्यालयहरुको सहमति पत्र संस्थापक, व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापक को ना.प्र.प. को प्रतिलिपि र शिक्षकको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्तकहरु सम्बन्धि निर्णयहरुको प्रतिलिपि बहालमा भए कम्तीमा ५ बर्षको लागि गरिएको घरभाडा सम्झौताको प्रतिलिपि विद्यालयको नाममा कुनै घरजग्गा भएमा सो को चालु आ.व.मा सम्पति कर तिरेको रसिद स्थलगत अनुगमन समिति सिफारिस। 	प्रक्रिया पुरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमति दिने	प्रक्रिया पुरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमति दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा
२०	विद्यालय कक्षा थप अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि विद्यालय संचालन अनुमति पत्रको प्रतिलिपि स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस। 		प्रक्रिया पुरा भएमा चैत्र मसान्तमा अनुमति दिने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा
२१	सरुवा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा नियामवलि २०५९ को अनुसुचि १७ बामोजिमको निबेदन दुबै विद्यालयको बि.ब्य.स. को सहमति भएको निर्णयको प्रतिलिपि 	आर्थिक ऐन अनुसार।	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखा
२२	समुह, समिति र सहकारीहरुलाई सुचिकृत र दर्ता	निबेदन, समुहको निर्णय वडाको सिफारिस फोटो	१००	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / पशुपांक्षि विकास शाखा
२३	पशु स्वास्थ्य सेवा उपचार	पशु शाखामा नाम दर्ता गराउने	१०	सोहि दिन	पशुपांक्षि विकास शाखा
२४	खोप कार्यक्रम	पशु शाखामा नाम दर्ता गराउने	निशुल्क	३-४ हप्ता	पशुपांक्षि विकास शाखा
२५	प्रयोगशाला सेवा कार्यक्रम	गोवर लिइ नाम दर्ता गर्ने, सिरम संकलन गर्ने	निशुल्क	सोहि दिन	पशुपांक्षि विकास शाखा
२६	कृतिम गर्भाधान	पशुहरुलाई पशु शाखामा ल्पाइ नशल सुधार गर्ने	२५	सोहि दिन	पशुपांक्षि विकास शाखा
२७	अपाङ्गताको परिचय-पत्र वितरण	<ul style="list-style-type: none"> वडाको सिफारिस अपाङ्गता भएको व्यक्तिको ४ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो अपाङ्गता भएको व्यक्तिको जन्मदर्ता/ नागरिकताको प्रतिलिपि अपाङ्गताको वर्गिकरण किटान गर्ने मान्यता प्राप्त चिकित्सकको सिफारिस तोकिएको ढाँचामा निबेदन 	निशुल्क	रित पुगि आएमा सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ महिला बालबालिका तथा समाज कल्यान इकाइ
२८	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको प्रतिलिपि २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो 	निशुल्क	रित पुगि आएमा सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ महिला