



दुहवी नगरपालिका कार्यालय

दुहवी, सुनसरी

नगरवासी तथा सेवाग्राहीहरूको नाममा जारी गरिएको नागरिक वडापत्र २०७५/०७६

क्र. सं.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागज तथा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा दिने शाखा/उपशाखा	कै.
			शुल्क	समय		
१	नागरिकता सिफारिस	निवेदन पत्र, आमा/बाबुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, जन्मदर्ताको प्रमाण, शैक्षिक प्रमाण पत्र, विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र, पति,आमा/बाबुको नागरिकता प्रमाणपत्र, बसाई सराई गरी आएको हकमा बसाई सराई सम्बन्धी प्रमाणपत्र, नेपालमा विवाह भई आएको भारतीय महिलाको हकमा रासन कार्ड, कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस, प्रतिलिपि नागरिकताको हकमा पुरानो नागरिकताको प्रतिलिपि, अंगीकृत नागरिकताको हकमा साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरू	सिफारिस निशुल्क फाराम दस्तुर रु.२०१- (अनुसूची १) फाराम दस्तुर रु.५०१- (अनुसूची ७)	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
२	जन्म दर्ता	निवेदन पत्र, बालकको बाबु आमाको नागरिकता, विवाह दर्ता प्रमाण पत्र, सुचकको नागरिकताको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिति, जन्म प्रमाणित कागज	जन्म भएको ३५ दिन भित्र नि:शुल्क	१ दिन	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा	
३	विवाह दर्ता	निवेदन पत्र, पति,पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिति, दुलहीको नागरिकता नभएमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, बाबु वा दाजु भाइको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	विवाह भएको ३५ दिन भित्र नि:शुल्क	१ दिन	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा	
४	मृत्यु दर्ता	निवेदन पत्र, मृतक र सुचकको नागरिकताको प्रतिलिपि, मृतकसंग सम्बन्ध जोडिने प्रमाणपत्र, मृतकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानिय सर्जमिन पत्र, सुचकको नागरिकता नभएको हकमा स्थानियसर्जमिन पत्र, अविवाहित मृतकको हकमा स्थानिय सर्जमिन पत्र	मृत्यु भएको ३५ दिन भित्र नि:शुल्क	१ दिन	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा	
५	बसाई सराई	निवेदन पत्र, बसाई सरी आएको वा गएको प्रमाण, नागरिकताको प्रतिलिपि, सबै व्यक्तिको नागरिकता वा जन्म दर्ता	बसाई सराई भएको ३५ दिन भित्र नि:शुल्क	१ दिन	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा	
६	सम्बन्ध विच्छेद	निवेदन पत्र, अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि, दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि, केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वाडको हुनु पर्ने	सम्बन्ध विच्छेद भएको ३५ दिन भित्र नि:शुल्क	१ दिन	वडा सचिव, पञ्जिकरण शाखा	
७	जन्म मिति प्रमाणित	निवेदन पत्र, नागरिकता वा जन्ममिति खुल्ने प्रमाण कागजातको प्रतिलिपि, बसाई सरी आएको भए सो को प्रमाण पत्र	२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
८	नाबालक परिचय पत्र सिफारिस	निवेदन पत्र, बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, जन्म दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि, दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो, नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने	रु.२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
९	अपाङ्ग सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, जन्म दर्ताको प्रतिलिपि, कुन प्रकारको शारिरिक अपाङ्गता हो सम्बन्ध मे.सु. को सिफारिस, व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन	नि:शुल्क	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
१०	बिचुत/धारा जडान सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, घर तथा जग्गाको स्वामित्व सम्बन्धी प्रमाणपत्र, घर नक्साको इजाजतको प्रतिलिपि, ऐलानी जग्गामा भए न.पा. संग भएको सम्झौताको कागजात	पुरानो र साधारण घरको रु.३००१- नया पक्क घरको रु.४००१- संघ सस्थाको रु.४००१- घरको श्री फेज रु.२२५०१- उद्योगको श्री फेज रु.७०००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
११	उद्योग दर्ता	निवेदन पत्र, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रतिलिपि, बहालमा भए घर वा जग्गा धनीसंगको सम्झौता, २ प्रति फोटो, प्यान वा भ्याटको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	नियमानुसार	१ दिन	प्रशासन शाखा	
१२	नाम, थर संशोधन सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाम, थर फरक परेका पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरू	रु.२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
१३	जिवित संगको नाता प्रमाणित	निवेदन पत्र, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सर्जमिन गरी बुभुत्तु पर्ने भएका साक्षी बस्ने सात जनाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूको ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	प्रति व्यक्ति रु.७५१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	



दुहवी नगरपालिका कार्यालय

दुहवी, सुनसरी

नगरवासी तथा सेवाग्राहीहरूको नाममा जारी गरिएको नागरिक वडापत्र २०७५/०७६

क्र.सं.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागज तथा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा दिने शाखा/उपशाखा	कै.
			शुल्क	समय		
१४	मृतक संगको नाता प्रमाणित	निवेदन पत्र, मृतक तथा निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि, मृत्युदता प्रमाण पत्र, निवेदकको र अन्य प्रत्येक नातेदारहरूको ३ प्रति फोटो र नागरिकताको प्रतिलिपि, नाबालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रतिलिपि, स्थानिय सर्जमिनको मुचुल्का	निःशुल्क	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
१५	ब्यक्तिगत विवरण सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, विषय संग सम्बन्धित अन्य प्रमाण कागजातहरू	रु.२००/-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
१६	विवाह प्रमाणित	निवेदन पत्र, पति, पत्नीको नागरिकताको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिती, बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्र, श्रीमती गैर नागरिक भएको हकमा सम्बन्धित देशको आवश्यक प्रमाण, वि.सं २०३४ पछिको हकमा विवाहदर्ता को प्रतिलिपि	रु.२२०/-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
१७	अस्थायी बसोबास सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, बहालमा बसेको भए घर धनीको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकताको प्रतिलिपि, कर्मचारीको हकमा कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र, घर बहाल कर तिरेको रसिद, घर बहालको सम्झौता पत्र	रु.२००/-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
१८	स्थायी बसोबास सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्र, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि	रु.२००/-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
१९	चारकिल्ला प्रमाणित	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, नापीनक्साको प्रतिलिपि, हालसालै खरिद गरेको भए राजीनामाको लिखित पत्र, चारकिल्लाको संधियारको नाम साथै मालपोत तिरेको रसिद, निवेदक स्वयं वा निजले अन्य ब्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि	१ कट्टा सम्मको रु.३००/- ५ कट्टा सम्मको रु.३५०/- १० कट्टा सम्मको रु.४००/- १ विघा सम्मको रु.७००/- १ विघा भन्दा माथि प्रति कट्टा रु.५०/-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
२०	मुल्यांकन सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, जग्गाको आसपासको चलनचल्तीको मुल्य प्रक्षेपण, हालसालै आसपासको खरिद बिक्रि भएको भए सो को प्रमाण वा सर्जमिन मुचुल्का, सम्पति तथा आयश्रोत सम्बन्धी विवरणहरूको आधिकारिक प्रमाण	मुल्यांकनको आधारमा	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
२१	जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, मालपोत तिरेको रसिद, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, निवेदकको स्थायी बतन जग्गा भएको वडाको नभएमा स्थानिय सर्जमिन मुचुल्का	रु.२००/-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
२२	अविवाहित सिफारिस	अविवाहित सिफारिस गरी पाउँ भन्ने निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, संरक्षका वा अभिभावकले कार्यालयको रोहोवरमा गरेको सनाखत पत्र, स्थानिय सर्जमिन मुचुल्का, विदेशमा रहेकाको हकमा विदेश स्थीत नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिस	रु.२००/-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
२३	घर जग्गा नामसारी सिफारिस	जग्गा नामसारी सम्बन्धि विस्तृत विवरण खुलेको निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि (नाबालकको हकमा जन्म दर्ता), जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि, मालपोत कर तिरेको रसिद, मृतक र निवेदक विचको नाता प्रमाणित प्रतिलिपि,	१ कट्टा सम्मको -रु.२५०/- ५ कट्टा सम्मको -रु.३२५/- १० कट्टा सम्मको -रु.४००/- १ विघा सम्मको -रु.४२५/- २ विघा सम्मको -रु.५५०/- ३ विघा सम्मको -रु.७००/- ४ विघा सम्मको -रु.९५०/- ५ विघा सम्मको -रु.१२००/- ६ विघा सम्मको -रु.१७००/- ६ विघा भन्दा माथि -रु.३०००/-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	



दुहवी नगरपालिका कार्यालय

दुहवी, सुनसरी

नगरवासी तथा सेवाग्राहीहरूको नाममा जारी गरिएको नागरिक वडापत्र २०७५/०७६

क्र. सं.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागज तथा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा दिने शाखा/उपशाखा	कै.
			शुल्क	समय		
२४	सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्ड	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, विधवा महिलाको हकमा श्रीमानको मृत्युको प्रमाणपत्र, दुई प्रति फोटो, एकल महिलाको नागरिकता र फोटो, हकदारको नागरिकता र फोटो	निःशुल्क	१ दिन	सामूदायिक विकास शाखा	
२५	छात्रावृत्ति सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र	रु.२००१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
२६	घर/बाटो प्रमाणित सिफारिस	निवेदन पत्र, जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाण पत्र, जग्गाको सक्कल नापी नक्सा, मालपोत कर तिरेको रसिद, घर भएको भए सो को प्रमाण पत्र, जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि, लिने दिने दुवै व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहित स्वयंको उपस्थिती वा निजले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणित प्रतिलिपि, स्थलगत निरिक्षण प्रतिवेदन	पिच बाटोले छोएको प्रति कट्टा रु.४००१- अन्य सडकले छोएको जग्गाको प्रति कट्टा रु.२५०१- बाटो नभएको १ धुर देखि ५ कट्टा सम्म रु.२००१- बाटो नभएको खेती योग्य जग्गा १ कट्टा सम्मको रु.५०१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
२७	घर नक्सा दर्ता तथा स्विकृती	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि सक्कल नापी नक्सा, पेश गरिएको घर नक्साको ब्लू प्रिन्ट थान १, मालपोत तिरेको रसिद, चार किल्ला, राजिनामा, फाइल नक्सा	निर्माण कार्यको प्रकृतिको आधारमा	२१ देखि २९ दिन	घर नक्सा उपशाखा	
२८	सवारी दर्ता	निवेदन पत्र, यातायात व्यवस्था कार्यालयबाट प्राप्त सवारी दर्ता प्रमाणपत्र, नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	नियमानुसार	१ दिन	राजश्व शाखा	
२९	व्यवसाय दर्ता	निवेदन पत्र, व्यवसायीको नागरिकताको प्रतिलिपि, सम्बन्धित निकायको इजाजत प्रमाणपत्र, आफ्नो जग्गामा भए जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, ऐलानी जग्गामा भए न.पा. संग भएको सम्भौताको कागजात वा भाडामा भए सम्भौताको कागजात, दुई प्रति फोटो	नियमानुसार	१ दिन	राजश्व शाखा	
३०	मोही लगत कट्टा सिफारिस	मोही लगत कट्टा हुने पूर्ण विवरण सहितको निवेदन पत्र, निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा, जग्गाको श्रेस्ता र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि, मालपोत कर तिरेको रसिद	प्रति कट्टा रु.७५१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
३१	मोही नामसारी	मोही नामसारी हुने पूर्ण विवरण सहितको निवेदन पत्र, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, मालपोत कर तिरेको रसिद, मोही जग्गाधनी सम्बन्धि आवश्यक प्रमाण पत्र, अन्य आवश्यक कागजात	प्रति कट्टा रु.७५१-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
३२	अमिन खटाउने	निवेदन पत्र, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, मालपोत कर तिरेको रसिद, जग्गाको सक्कल नापी नक्सा	० देखि ५ कट्टा सम्म रु. १५००१- ५ कट्टा भन्दा माथी सवैमा रु.२०००१-	३ दिन भित्र	घर नक्सा उपशाखा	
३३	रिक्सा दर्ता	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि, खरिद गरेको रसिद	ई रिक्सा रु.७०००१- साधारण रिक्सा रु.२००१- रिक्सा नामसारी दस्तुर ३ प्रतिशत	१ दिन	राजश्व शाखा	
३४	रिक्सा नविकरण	निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि, रिक्सा दर्ता प्रमाणपत्र	मजदुरको हकमा निःशुल्क अन्यको हकमा रु.२००१-	१ दिन	राजश्व शाखा	



दुहवी नगरपालिका कार्यालय

दुहवी, सुनसरी

नगरवासी तथा सेवाग्राहीहरूको नाममा जारी गरिएको नागरिक वडापत्र २०७५/०७६

क्र. सं.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागज तथा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा दिने शाखा/उपशाखा	कै.
			शुल्क	समय		
३५	निजी विद्यालय संचालन स्वीकृत / कक्षा वृद्धि सिफारिस	निवेदन पत्र, विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, चालु आ.व. को नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद, निरीक्षण प्रतिवेदन	माध्यमिक तह रु.४५००/- आधारभूत तह रु.१५००/-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा, राजश्व शाखा	
३६	विद्यालय ठाउँ सारी सिफारिस	निवेदन पत्र, विद्यालय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, चालु आ.व. को नविकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिद, निरीक्षण प्रतिवेदन, स्थायी लेखा नं. प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, सरी जाने ठाउँको वडा कार्यालयको अनुमति पत्र	नियमानुसार		वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा, राजश्व शाखा	
३७	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस	घर कायम गरी पाउँ भन्ने सम्बन्धि निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, भवन नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	रु.७००/-	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	
३८	वाटो प्रमाणित सिफारिस	निवेदन पत्र, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नक्सा				
	अन्य सिफारिस	निवेदन पत्र, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, विषय संग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजात	नियमानुसार	१ दिन	वडा अध्यक्ष, प्रशासन शाखा	

नोट :

- सर्जमिन गर्नु पर्ने भएमा बढिमा ३ दिन लाग्ने छ । सर्जमिन सिफारिस गरेको माथि उल्लेख भएको दररेट देखी बाहेक सर्जमिन दस्तुर रु.२००/-, निवेदन फारमको रु.२०/- र दर्ता दस्तुर रु.२०/- लाग्नेछ ।
- सेवा प्रवाह गर्दा दर्ताको क्रमानुसार प्राथमिकता दिई सम्पादन गरिने र निर्धारित समय सिमा सामान्य अवस्थाको हकमा मात्र लागू हुनेछ तर अशक्त, असहाय एवं वृद्धहरूलाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ । उपरोक्तानुसारको सेवा प्रवाहमा कुनै गुनासो वा उजुरी भए कार्यालयबाट गुनासो सुन्ने अधिकारीको रूपमा तोकिएका पदाधिकारी समक्ष उजुरी गर्न सकिनेछ ।
- नगरपालिकाबाट लिनु पर्ने जुनसुकै सिफारिस लिनका लागि नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने सबै प्रकारको कर बुझाएको हुनु पर्ने छ ।