



# सिम्ता गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

राकम, सुर्खेत  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल  
नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवाको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्ने पक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्बन्धित पदाधिकारी वा शाखा
				शुल्क रु	समय	
१	नाता प्रमाणित	निवेदन, स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का, निवेदन तथा नाता प्रमाणित गर्न पर्ने सेवा प्रदान गर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकता/जन्म दर्ता मृत्यू दर्ता/बसाइसराइ प्रमाणपत्रको फोटोकपी र ३/३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने (फोटो प्रमाणित गर्नु पर्ने व्यक्ति स्वयं सक्कल कागजात सहित उपस्थित हुनु पर्ने )	२२०।-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२	जग्गा नामसारी सिफारीस	निवेदन, निवेदकको नागरिकता जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र मृत्यू दर्ता, नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	३३०।-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
३	नाम ,थर संशोधन, सिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकता/जन्मदर्ता, नाम संशोधन गर्नु पर्ने कागजात र विषय अनुसारको अन्य कागजातको फोटोकापी	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	११०।-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
		निवेदन, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि, जग्गा नाप नक्सा	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले	१ रोपनी सम्म रु		

४	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	भएको प्रमाणको प्रतिलिपी सहित अन्य प्रमाण	सेवा प्रदान गर्ने	५,५००।- र सो भन्दा माथि प्रति रोपनी रु ५५०।-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
५	नेपाली नागरिकता सिफारीस (वंशजको आधारमा)	१ प्रति नागरिकताको सिफारिस फारम, २ प्रति फोटो, सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकता, नागरिकता लिनेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र, जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, बसाई सराई	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	११०।-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
६	उद्योग सञ्चालनका लागि घरेलुमा सिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकता, उद्योग सञ्चालन स्थलको स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का, उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र राजश्व शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	५५०।-	सोहि दिन	राजश्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७	उद्योग कल कारखानाको सर्जिमिन सिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकता, उद्योग सञ्चालन स्थलको स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का, उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र राजश्व शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	३३०।-	सोहि दिन	राजश्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	उद्योग कल कारखानाको अन्य सिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकता, उद्योग सञ्चालन स्थलको स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का, उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र राजश्व शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	३३०।-	सोहि दिन	राजश्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९	साना उद्योग सञ्चालनका लागि सिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकता, उद्योग सञ्चालन स्थलको स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का, उद्योग	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र राजश्व शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	३५०।-	सोहि दिन	राजश्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		वाणिज्य संघको सिफारिस				
१०	मझौला उद्योग सञ्चालनका लागि सिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकता, उद्योग सञ्चालन स्थलको स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का, उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र राजश्व शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	६५०१-	सोहि दिन	राजश्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
११	ठुला उद्योग सञ्चालनका लागि सिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकता, उद्योग सञ्चालन स्थलको स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का, उद्योग वाणिज्य संघको सिफारिस	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र राजश्व शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	१,०००१-	सोहि दिन	राजश्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२	उद्योग व्यवसाय लगत कट्टा र नामसारी	निवेदन, निवेदकको नागरिकता, व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र राजश्व शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	३३०१-	सोहि दिन	राजश्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१३	संस्था दर्ता सिफारिस	निवेदन/संस्थाको पत्र, संस्थाको विधान, संस्था गठनको लागि भएको भेलाको उपस्थिति र निर्णय, संस्थापकको नागरिकताको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	११०१-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
१४	विवाह दर्ता	नागरिकताको प्रतिलिपि र सूचना फाराम	कागजात सहित दुबै जना उपस्थित हुने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	३५ दिन सम्म निशुल्क त्यसपछि रु २००१-	सोहि दिन	वडा सचिव
१५	बसाई सराई	सूचना फारम, नागरिकताको प्रतिलिपि, विवाह दर्ता, जन्म दर्ता, बसाई सरी आउनेको हकमा बसाई सरी आएको प्रमाणको	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	३५ दिन सम्म निशुल्क त्यसपछि रु	सोहि दिन	वडा सचिव

		प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि		२००१-		
१६	जन्म दर्ता	सूचना फारम, सुचकको नागरिकता, बालबालिकाको बुबा आमाको नागरिकता, बिबाह दर्ताको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	३५ दिन सम्म निशुल्क त्यसपछि रु २००१-	सोहि दिन	वडा सचिव
१७	मृत्यु दर्ता	सूचना फारम, सुचकको नागरिकता, मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	३५ दिन सम्म निशुल्क त्यसपछि रु २००१-	सोहि दिन	वडा सचिव
१८	सम्बन्ध बिच्छेद	सूचना फारम, अदालतको फैसला सहितको निवेदन, पति/पत्निको नागरिकता	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	३५ दिन सम्म निशुल्क त्यसपछि रु २००१-	सोहि दिन	वडा सचिव
१९	घरजग्गा मुल्याङ्कन, आय श्रोत प्रमाणित	निवेदक, प्रविधिकको सिफारिश, नागरिकताको प्रतिलिपि, ज.ध. प्र.मु.को प्रतिलिपि, नक्सापास, आय श्रोत खुल्ने कागजात	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	३३०१-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२०	विद्युत मिटर सिफारिस		कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	११०१-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
		निवेदन, वडा कार्यालयको	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय			

२१	घर नक्शापास	सिफारिश, नागरिकताको प्रतिलिपि, ज.ध. प्र.पु.को प्रतिलिपि, चारकिल्ला खुलेको कागजात, मालपोत वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको निस्सा, जग्गाको ब्लु प्रिन्ट नक्सा र ट्रेस नक्सा, घरको प्रस्तावित नक्सा, घरको प्रविधिक सुपरिवेक्षकको शै यो र इ का दर्ता प्र.प	अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र प्रविधिक जांचपास पछि सेवा प्रदान गर्ने	निवेदन दस्तुर रु ५५०१- र अन्य आर्थिक ऐन बमोजिम	१५ दिन	प्रविधिक शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२२	घर/कम्पाउण्ड टहरा निर्माण सम्पन्न	स्वीकृत नक्सा अनुसार घर निर्माण भई सकेको व्यहोरा सुलाएको निवेदन, स्थायी नक्सा पास इजाजत पत्र तथा पास नक्सा नागरिकता र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र प्रविधिक जांचपास पछि सेवा प्रदान गर्ने	५५०१-	सोहि दिन	प्रविधिक शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२३	नक्शा नामसारी	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, ज.ध. प्र.मु.को प्रतिलिपि, घर निर्माण अनुमती, स्वीकृत नक्सा, वडाको सिफारिस	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र प्रविधिक जांचपास पछि सेवा प्रदान गर्ने	पैत्रिक २००१- , खरिद बिक्री १,५००१-	सोहि दिन	राजस्व, प्राविधिक शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२४	चारकिल्ला प्रमाणित	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, ज.ध. प्र.मु.को प्रतिलिपि र सर्जमिन मुचुल्का	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	२२०१-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२५	धारा जडान सिफारिस	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, ज.ध. प्र.मु.को प्रतिलिपि र सर्जमिन मुचुल्का, नक्सापास	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	२२०१-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
		निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, ज.ध. प्र.मु.को प्रतिलिपि र	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले		सोहि दिन	वडा सचिव, वडा

२६	घर बाटो प्रमाणित	सर्जमिन मुचुल्का	सेवा प्रदान गर्ने	३३०१-		अध्यक्ष
२७	सडक, बाटो प्रमाणित	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, ज.ध. प्र.मु.को प्रतिलिपि र सर्जमिन मुचुल्का	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	३३०१-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२८	योजना सम्झौता	उ.स.को निर्णय, वडा कार्यालयको सिफारिस, टोल विकास संस्था र अन्य संघसंस्थाको हकमा सम्बन्धि संस्थाको निर्णय, गाउँपालिकाको निर्णय, ल.ई	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र प्रविधिक जांचपास पछि सेवा प्रदान गर्ने	निःशुल्क	सोहि दिन	प्राविधिक शाखा, योजना शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२९	योजना जाँचपास तथा फरफारक र भुक्तानी	उ. समितिको निर्णय, सार्वजनिक लेखा परिक्षण, लगत स्टेटमेन्ट अनुसारको विल भर्पाइ, सम्झौता पत्र सहितको योजना खाता किताब, उ.सका पदाधिकारीहरुको नेपाली नगरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्षको जग्गधनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, वडा कार्यालयको सिफारिस, अनुगमन समितिको सिफारिस, प्रविधिकको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, योजना फरफारक समितिको निर्णय र सिमता गाउँपालिकाको अनुगमन मूल्यांकन तथा योजना फरफारक एवं भुक्तानी कार्यविधि, २०७४ बमोजिम माग हुने कागजातहरु	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र प्रविधिक जांचपास पछि सेवा प्रदान गर्ने	निःशुल्क	३० दिन	प्राविधिक शाखा, योजना शाखा, अनुगमन शाखा, लेखा शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	असहाय, विधवा, जेष्ठ	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन,	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय			

३०	नागरिक तथा लक्षित बालसंरक्षण असक्त अपाङ्गहरुको भत्ता सम्बन्धी परिचयपत्र बनाउने	नागरिकता, पतिको मृत्यु दर्ता, पति संगको नाता प्रमाणित, सम्बन्ध विच्छेदको प्रतिलिपि, जन्म दर्ता प्रमाण पत्र, बसाइ सराइ, ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो, एकल महिलाको हकमा अबिबाहित प्रमाणितको सर्जमिन मुचुल्का, अपांग परिचय पत्र	अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र जाँचबुझ पछि सेवा प्रदान गर्ने	निःशुल्क	प्रचलित कानून अनुसार	पञ्जीकरण शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३१	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम निकाश	परिचय पत्र, बैंक खाता नं	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको अभिलेख अनुसार भरपाइ तयार गरी नगदै वा बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिइने	निःशुल्क	त्रैमासिक	लेखा शाखा, पञ्जीकरण शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३२	बैंक खाता खोल्ने सिफारिस	उपभोक्ता समितिको निवेदन, निर्णय ,नागरिकताको प्रतिलिपि, वडाको सिफारिस र २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र लेखा शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	३३०१-	सोहि दिन	लेखा/ योजना शाखा
३३	बैंक खाता बन्द गर्ने	उपभोक्ता समितिको निवेदन, निर्णय प्रतिलिपि, वडाको सिफारिस	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र लेखा शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	३३०१-	सोहि दिन	लेखा/ योजना शाखा
३४	बैदेशिक रोजगारीका लागि गरिने सिफारिस र नाता प्रमाणित	निवेदन, नागरिकता, सम्बन्धित अन्य कागजात	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	२२०१-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
३५	संगोल प्रमाणित	निवेदन, नागरिकता, संगोल देखाउने अन्य कागजात	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	३३०१-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
		निवेदन, नागरिकता, सम्बन्धित	कागजात सहित वडा अध्यक्ष		सोहि दिन	वडा सचिव, वडा

३६	अंशियार प्रमाणित	अन्य कागजात	समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	२२०१-		अध्यक्ष
३७	व्यवसाय दर्ता	निवेदन, नागरिकता, व्यवसायीको ज.ध.पु वा घर भाडा सम्झौता	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र लेखा शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	व्यवसायको प्रकृति अनुसार	सोहि दिन	राजश्व शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३८	विविध सिफारिस	निवेदन, नागरिकता, अन्य आवश्यक कागजात	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र लेखा शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	सिफारिको प्रकृति अनुसार	सोहि दिन	वडा सचिव वा वडा अध्यक्ष वा गाउँपालिका अध्यक्ष
३९	बैदेशिक रोजगारीका लागि गरिने प्रतिलिपि प्रमाण	निवेदन, नागरिकता आवश्यक अन्य कागजात	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	५५०१-	सोहि दिन	वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
४०	न्याय सम्पादन	निवेदन, नागरिकता आवश्यक अन्य कागजात	कागजात सहित उपाध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र तोकिएको कार्यविधि अनुशरण गरी सेवा प्रदान गरिने	निःशुल्क	मुद्दाको प्रकृति अनुसार	उपाध्यक्ष