



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
१	नागरिकता सिफारिस	१. नागरिकता नियमावली, २०६३ अनुसूची -१ अनुसारको फारम २. आमा/बुबाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र पतिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र माइतीतर्फको आमा/बुबाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. विद्यार्थीहरूको हकमा चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७. बसाई सराई गरी आएको हकमा बसाई सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ८. दुवै कान देखिने गरी हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ९. कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको २ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
२	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	१. नागरिकता नियमावली, २०६३ अनुसार प्रतिलिपिको लागि तोकिएको अनुसूची फारम २. दुवै कान देखिने गरी हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ३. पुरानो नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. विवाहितको हकमा विवाह दर्ता प्रतिलिपि र पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि ५. सम्बन्ध-विच्छेद भई आएको हकमा सम्बन्ध विच्छेद को प्रमाणपत्र	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको २ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
३	अंगीकृत नागरिकताको लागि सिफारिस	१. नागरिकता फारम र अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार २. साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टीगर्ने कागजातहरू ३. नेपालमा १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरि वसेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको लागि विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारीक प्रमाण पत्र ४. हालसालै खिचिएको दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति	७ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
		५. आवश्यक अनुसार सर्जिमिन मुचुल्कासमेत			
४	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	१. राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची-५ बमोजिमको निवेदन २. आमा बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि ३. जन्म दर्ता प्रतिलिपि ४. हालसालै खिचिएको दुवैकान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
५	जीवितसँगको नाता प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिहरूको पासपोर्ट साइजको फोटो २/२ प्रति ४. नाता खुल्ने अन्य प्रमाणित कागजहरू ५. आवश्यकता बमोजिम सर्जिमिन मुचुल्का	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको २ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
६	मृतकसँगको नाता प्रमाणित	१. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. सम्बन्धित हकदारहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा हकदार नाबालक भए जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. नाता खुलाउनुपर्ने व्यक्तिहरूको फोटो दुई/दुई प्रति (प्रयोजन हेरी विवाह दर्ता र मृत्यु दर्ता, बसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) ४. आवश्यकता बमोजिम सर्जिमिन मुचुल्का	कागजात पूरा भई आएमा पाँच दिन भित्र, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको ५ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
७	हकवाला र हकदार प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. हकदार प्रमाणितका लागि स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का ३. नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज ५. निवेदक तथा हकवाला र हकदारको नागरिकताको प्रतिलिपि	७ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
८	संरक्षक प्रमाणित संस्थागत तथा व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र संरक्षकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. संस्थाको नविकरण सहितको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि एवम् विधानको वा नियमावलीको प्रतिलिपि तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्र ३. आवश्यकता बमोजिम सर्जिमिन मुचुल्का ४. वहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वहाल कर तिरेको रसिद	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको २ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
		५. संरक्षित हुने र संरक्षण गर्नेको ना.प्र.प. / जन्म दर्ता प्रमाणपत्र			
९	जीवित रहेको सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकता वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति फोटो ४. सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको २ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
१०	घर वहाल करको लेखाजोखा सिफारिस	१. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. घर बहाल लिने दिनेबीचको सम्झौताको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित पक्षको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का ५. घर वहाल वापत वहाल लिए दिएको बैंक भौचर वा कारोबार खुल्ने कागजात ६. एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
११	बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहवरमा बस्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन २. बहाल सम्झौताको पत्र प्रमाणित प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित निकायको आधिकारीको पत्र तथा स्थानीय प्रहरीको सर्जिमिन मुचुल्का ४. घर वहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५. एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	कागजात पूरा भएको ७ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष/ सदस्य	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
१२	व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण सिफारिस	१. निवेदन पत्र २. व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात ४. बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ५. दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ६. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७. आवश्यक भएमा सर्जिमिन मुचुल्का	सबै प्रक्रिया पूरा भएको ७ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
१३	उद्योग दर्ता तथा ठाउँसारी गर्न सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन २. ठाउँसारीको हकमा उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र तथा कर चुक्ता पत्र	१५ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
		३. उद्योग राख्ने स्थानको मापदण्ड र संधियार / सरोकारवालाको सहमति ४. उद्योग राख्ने ठाँउ आफ्नै भएमा ज.ध.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ५. भाडामा भए सम्झौताको पत्र ६. संरचनाको निर्माण सम्पन्न पत्र (नक्सा पास) ७. समबन्धित स्थानीय तह क्षेत्रभित्र सरि जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिस पत्र/सम्बन्धित स्थानीय तह बाहिर सरी जाने भए सरी जाने स्थानीय तहको स्वीकृतिको सिफारिस			अनुसार
१४	उद्योग नाउँसारी गर्न सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन २. हकवालाहरूको सहमति, दर्ता, नविकरण तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. हक हस्तान्तरणको लागि मञ्जुरीनामा ४. हक भएको व्यक्ति जीवित भए सनाखत र मृत्यु भएको हकमा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि	१५ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
१५	आयस्रोत प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन २. जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३. आयस्रोत खुल्ने कागजातहरू ४. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व. सम्मको सम्पत्ती कर, वहाल कर तिरेको रसिद र कर निर्धारण स्वीकृत भएको कागजात	३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
१६	व्यवसाय बन्द, नचलेको, कारोबार नभएको सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको स्पष्ट व्यहोरा खुलेको कारण सहितको निवेदन २. चालु आ.व. सम्मको व्यवसाय नविकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, ३. आफ्नै घर भएमा चालु आ.व. सम्म सम्पत्ती कर तिरेको रसिद र वहालमा वसेको भए वहाल कर तिरेको रसिद र सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ४. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ५. प्रोपाइटरहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. कारोबारको विवरण खुल्ने अन्य प्रमाण र हालसम्मको कर चुक्ताको प्रमाणपत्र	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
१७	जन्मदर्ता	१. राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली २०७७ को अनुसूची-१० अनुसारको सूचना फाराम २. आमा र बुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. आमा बुवाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. आमा र बुवा बाहेक अन्य एकाघर परिवारले दर्ता गर्न आउनेको हकमा निजको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. स्वास्थ्य संस्थामा जन्मेको भए उक्त संस्थाबाट जारी जन्म प्रतिवेदन ६. घरमा जन्म भएको भए पछिल्लो खोप दिएको प्रमाण ७. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ८. वावु वेपत्ता वा ठेगाना थाहा नभएको भए सो सम्बन्धमा प्रहरी प्रतिवेदन	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको २ दिन भित्र	स्थानीय पञ्जीकाधिकारी	३५ दिनसम्म निःशुल्क
१८	मृत्युदर्ता	१. राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली २०७७ को अनुसूची-११ अनुसारको सूचना फाराम २. मृत्युदर्ता गराउन आउनेको (सूचकको) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. मृतकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको २ दिन भित्र	स्थानीय पञ्जीकाधिकारी	३५ दिनसम्म निःशुल्क
१९	विवाह दर्ता	१. राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची-१२ अनुसारको सूचना फाराम २. दुलहा र दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (नागरिकता नभएकाको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) दुवै उपस्थित भई सनाखत हुनुपर्ने ३. दुलही वा दुलाहा नभएमा अदालतबाट भएको नाता कायमको कागज ४. दुवै जनाको हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको २ दिन भित्र	स्थानीय पञ्जीकाधिकारी	३५ दिनसम्म निःशुल्क
२०	बसाइँसराइ गरी जाने/आउने	१. राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची-१४ अनुसारको सूचना फाराम २. सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. बसाइँसराइ भई आउने सबैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	स्थानीय पञ्जीकाधिकारी	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
		<ul style="list-style-type: none"> <li>४. बसाइँसराइ भई जाने सबैको नागरिकताको प्रतिलिपि, नाबालकको जन्मदर्ता</li> <li>५. बसाइँसराइ भई आउने भएमा स्थायी बसोवास (घर) भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा ६ महिनाभन्दा बढी नगरपालिकाभित्र बसोबास गरेको प्रमाण (भाडामा बसेको भए सम्बन्धित घरधनीसँगको सम्झौता र आवश्यकता अनुसार सर्जमिन)</li> <li>६. बसाइँसराइ भई आउने भएमा लगत हस्तान्तरण फारमको सक्कल प्रति</li> </ul>			
२१	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूची-१३ अनुसारको सूचना फारम</li> <li>२. अदालतवाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रतिलिपि</li> <li>३. सूचकको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> </ul>	सोही दिन	स्थानीय पञ्जीकाधिकारी	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
२२	विवाहित प्रमाणित गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>२. दुलहा दुलही दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि र दुवैको सनाखत</li> <li>३. बसाइँसरी आएको भए सोको प्रतिलिपि</li> <li>४. वि.सं. २०४७ सालपछिको हकमा विवाह दर्ताको प्रतिलिपि</li> </ul>	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जमिन भई आएको २ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
२३	अविवाहित प्रमाणित गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. सम्बन्धित व्यक्ति वा अविभावकको निवेदन</li> <li>२. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि। नागरिकताको प्रमाण पत्र जारी नभएको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>३. बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>४. बसाइँ सराई आएको भए सोको प्रतिलिपि</li> <li>५. संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखत पत्र</li> <li>६. आवश्यकता वमोजिम सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>७. विदेशमा रहेकाको हकमा विदेश स्थित नेपाली नियोगवाट आएको सिफारिस</li> </ul>	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जमिन भई आएको २ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
२४	नाम, थर, जन्म मिति फरक फरक भए सो व्यक्ति एकै हो भनी सिफारिस गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>२. नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>३. आवश्यक अनुसार सर्जमिन मुचुल्का</li> <li>४. नाम, थर, जन्म मिति दोहोरो परेको खुल्ने कागजातहरू</li> </ul>	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
२५	जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँसराई तथा सम्बन्ध विच्छेद संशोधन	१. राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८२ को अनुसूची-२६ बमोजिमको निवेदन २. शैक्षिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. स्वास्थ्य खोप कार्ड ४. अस्पताल/स्वास्थ्य संस्थाको जन्म प्रमाण पत्र	सोही दिन	स्थानीय पञ्जीकाधिकारी	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
२५	जन्म प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको व्यहोरा खुलेको निवेदन २. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. नावालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. आवश्यकता वमोजिम अन्य कागजात	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको २ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
२६	मोही लगत कट्टा सिफारिस	१. मोही लगत कट्टा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन २. एकै परिवारको लागि नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र ३. जोताहा हक वा फिल्ड बुकको प्रतिलिपि ४. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ६. जग्गाको प्रमाणित नापी नक्सा ७. मोहीको मृत्यु भएमा मृतकको मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि ८. आवश्यकता वमोजिम सर्जिमिन मुचुल्का	कागजातपूरा भएको ५ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
२७	मोही नामसारी	१. मोहीको नागरिकताको प्रतिलिपि २. फिल्डबुकको प्रतिलिपि ३. मृत्युदर्ता र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ४. हकदारको मञ्जुरीनामा ५. अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजात पूरा भएको ५ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
२८	घर, पाताल प्रमाणित गर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनीदर्ता प्रमाणपत्रको पूर्जा र नक्साको प्रतिलिपि ४. स्थलगत निरीक्षणको प्रतिवेदन ५. आवश्यकअनुसार वडा कार्यालयबाट सर्जिमिन मुचुल्का ६. एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
२९	जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. ना.प्र.प्र. को प्रतिलिपि ३. जग्गा धनीदर्ता प्रमाणपत्रको पूर्जा र नक्साको प्रतिलिपि ४. घर निर्माण सम्पन्नको प्रमाणपत्र ५. एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
३०	जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा हराएको सिफारिस गर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनीदर्ता प्रमाणपत्रको पूर्जा र नक्साको प्रतिलिपि पूर्जा प्रतिलिपि वा श्रेस्ताको प्रतिलिपि ४. एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ५. २ प्रति फोटो (फोटो प्रमाणित गरी सिफारिस गर्नुपर्ने) (जग्गाधनी आफैं उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने)	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
३१	जग्गा कित्ताकाट गर्न सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रमाणपत्र ३. जग्गाको नक्सा र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ४. प्रयोजन खुल्ने अन्य प्रमाणहरू ५. एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
३२	हक नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने	१. हकदारहरूको संयुक्त सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. जग्गा धनीदर्ता प्रमाणपत्रको पूर्जाको प्रतिलिपि ३. नाता प्रमाणित प्रतिलिपि ४. आवश्यकता अनुसारको सर्जमिन हक भएकाको सहमति मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता पत्रको प्रतिलिपि ५. एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	७ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
३३	घर जग्गाको मूल्यांकन सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. जग्गाको नक्सा ५. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपत्रको पूर्जा र नक्साको प्रतिलिपि ६. चलन चल्तीको मूल्याङ्कनको लागि सर्जमिन	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
		७. एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद			
३४	जग्गा नामसारी	१. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा प्रतिलिपि २. मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि ३. नाता प्रमाणित प्रतिलिपि ४. नागरिकताको प्रतिलिपि ५. अन्य आवश्यक प्रमाण कागजातहरू (साविक लगत, भूमीसुधार कार्यालयको अनुसूची फारामहरू) ६. ब्लुप्रिन्ट नक्सा ७. एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ८. सर्जिमिन मुचुल्का	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
३५	शेषपछिको बकसपत्र बमोजिम नामसारी सिफारिस	१. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा प्रतिलिपि २. मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि ३. पारित लिखतको प्रतिलिपि ४. नागरिकताको प्रतिलिपि ५. अन्य आवश्यक प्रमाण कागजातहरू	७ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
३६	गुठी जग्गा नामसारी सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. मृतकहरूको मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि ३. नाता प्रमाणित ४. जोताहाका नाममा गुठी संस्थानले जारी गरेको जग्गाधनी प्रमाणपत्र र फिल्डबुकको प्रतिलिपि ५. हकदार सबैको नागरिकताको प्रतिलिपि ६. बाली बुझाएको भर्पाई र अन्य आवश्यक प्रमाण कागजातहरू	७ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
३७	घर बाटो सिफारिस (सार्वजनिक बाटो)	१. सम्बन्धित जग्गाधनीको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. ब्लुप्रिन्ट नक्सा ४. चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद । ५. जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको २ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
३८	चार किल्ला प्रमाणित	१. सम्बन्धित जग्गाधनीको निवेदन	कागजात पूरा भई आएमा सोही	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
		२. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. सक्कल ब्लुप्रिन्ट नक्सा र ट्रेस नक्साको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाण पूजाको प्रतिलिपि ५. चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	दिन, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको २ दिन भित्र		प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
३९	जग्गाधनी प्रमाण पूर्जामा तीन पुस्ता उल्लेख जग्गा धनी प्रमाण पूर्जामा फोटो टाँस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. तीनपुस्ते खुल्ने अन्य कागजातको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाण पूजाको प्रतिलिपि ५. पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ६. आवश्यकता अनुसार अन्य कागजातहरू ७. एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
४०	अपुताली सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि ४. नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ५. जग्गाधनी प्रमाण पूजाको प्रतिलिपि ६. सर्जिमिनसहित अन्य कागज प्रमाणहरू	१५ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
४१	चौपाय सम्बन्धी सिफारिस	१. कारण सहितका निवेदन २. चौपाया लाने ठाउँका स्वीकृत पत्र ३. लिने दिने दुवैले सनाखत गर्न पर्ने ४. चौपाया पालन गर्नेका हकमा स्थान र छरछिमेक तथा वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने व्यहोरा खुलेको कागजातहरू	सम्भव भएमा सोही दिन नभए सोको भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
४२	स्ववासी प्रमाणित सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का ४. नक्सा र पूजाको प्रतिलिपि	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
४३	अंग्रेजी भाषामा सिफारिस (कुनै पनि विषयको)	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि २. विषयसँग सम्बन्धित आवश्यक कागजात	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
					अनुसार
४४	आधारभूत विद्यालय खोल्न, कक्षा थप गर्न र ठाउँसारी गर्ने सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> <li>सञ्चालकको निर्णयसहितको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li> <li>शिक्षा ऐन नियमावली अनुसार तोकेको मापदण्ड पूरा भएको</li> <li>आफ्नै जग्गा भए जग्गाधनी प्रमाणपत्र प्रतिलिपि र भाडा भए सम्झौताको प्रतिलिपि</li> <li>घर/संरचना सम्पन्नको प्रमाणपत्र</li> <li>सभाव्यता अध्ययनको प्रतिवेदन</li> <li>पाठ्यक्रमको विवरण</li> <li>सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>शैक्षिक प्रगतिको विवरण</li> <li>विद्यालयको विनियम</li> </ol>	१५ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
४५	धारा, विद्युत जडान गर्न सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि</li> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>संरचना भएको प्रमाण</li> <li>पुर्जा नभएको हकमा हक भोग खुल्ने कागजात</li> <li>नक्सा पास वा नक्सा नामसारी भएको प्रमाणको प्रतिलिपि</li> <li>एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> </ol>	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
४६	सामाजिक सुरक्षा भत्ता/वृत्तिका लागि निवेदन	<ol style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७६ को अनुसूची -१ बमोजिमको निवेदन</li> <li>राष्ट्रिय परिचय पत्रको प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति,</li> <li>जेष्ठ नागरिकको हकमा (दलित ६०, अन्य ७० बर्ष )</li> <li>एकल महिलाको हकमा ६० वर्ष पुरा भै निर्देशिका बमोजिम सर्त पुरा गरेको हुनुपर्ने (अविवाहित भएको प्रमाण पत्र वा सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाण पत्र )</li> <li>विधवा महिलाको पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण</li> </ol>	सोही दिन	वडा सचिव	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
		६. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र (रातो वा निलो) ७. संरक्षक, नागरिकता र १ प्रति फोटो, नागरिकता / जन्मदर्ता ८. दलित बालबालिकाका लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्र, अभिभावक/संरक्षकको नागरिकता र १ प्रति फोटो ९. बायोमेट्रिक			
४७	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. आवश्यकता अनुसार सर्जमिन	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जमिन भई आएको २ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	निःशुल्क
४८	निःशुल्क उपचार सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. आर्थिक अवस्था कमजोर पुष्टि हुने/हैसियत खुल्ने अन्य कागजात ४. उपचारको कागजातहरू	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	निःशुल्क
४९	योजना सञ्चालनको लागि सम्झौता गर्न सिफारिस	१. उपभोक्ता समितिको निवेदन २. समितिको पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ३. वडा जनप्रतिनिधिको रोहबर सहितको उपभोक्ताहरू भेलाको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
५०	योजना सम्पन्न सिफारिस	१. उपभोक्ता समितिको निवेदन २. उपभोक्ता समितिको निर्णय र अनुगमन समितिको सिफारिस ३. योजना सञ्चालन पूर्व, सञ्चालन हुँदाका वखत तथा सम्पन्न भईसकेपछिका फोटोहरू ४. स्थलगत सार्वजनिक / सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
५१	व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रतिलिपि	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित घटना दर्ता मुल प्रमाण पत्रको छायाँ कपी	सोही दिन	स्थानीयपञ्जीकाधिकारी	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
५२	निजी जग्गामा भएको रुख कटान चिरान सिफारिस	१. सम्बन्धित जग्गाधनीको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ४. सर्जमिन (आवश्यकता अनुसार)	७ दिन	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
		५. सम्बन्धित निकायको पत्र			
५३	आदिवासी, जनजाति, दलित सम्बन्धित सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकता/जन्मदर्ता/शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
५४	छात्रवृत्ती साथै विपन्न विद्यार्थी सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि/सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस	कागजात पूरा भई आएमा सोही दिन, सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा सर्जिमिन भई आएको २ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
५५	अपाङ्गता सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकता वा जन्म दर्ताको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	
५६	अस्थायी बसोबास सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत र नागरिकताको प्रतिलिपि ४. घर बहाल कर तिरेको रसिद ५. घर बहालको सम्झौता प्रतिलिपि ६. कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र ७. आफ्नै घर भएमा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
५७	स्थायी बसोबास सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकता वा जन्म दर्ताको प्रतिलिपि ३. आवास (घर) भएको पुष्टि हुने कागजात ४. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ५. बसाई सराईको हकमा बसाई सराईको प्रतिलिपि ६. एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
५८	सहकारी/संघ संस्था तथा सहकारी दर्ता सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्था को निवेदन २. विधान/विनियम २ प्रति ३. पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ४. सहकारी ऐन, नियमावली वमोजिमका आवश्यक कागजातहरू ५. संस्था वाहालमा बस्ने भए सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको रसिदको	१५ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार



## फिदिम नगरपालिका

### वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको प्रकार	सेवाग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
		प्रतिलिपि ६. संस्था गठन गर्ने भेला र बैठकको निर्णय प्रतिलिपि			
६९	मालपोत, भू.सु.का. र गुठीबाट गरेको सर्जिमिन मुचुल्काको रोहबर	१. मुचुल्काको सक्कल प्रति २. सम्बन्धित कार्यालयको पत्र	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
६०	विभिन्न कार्यालयको सूचना टाँस	सम्बन्धित कार्यालयको सूचना टाँस गर्ने पत्र र सूचना	सोही दिन	वडा सचिव	
६१	जग्गा रेखाङ्कन कार्य र सो कार्यमा रोहबर	१. सम्बन्धित जग्गाधनीको निवेदन २. सम्बन्धित कार्यालयको पत्र ३. एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
६२	कोर्ट फि सम्बन्धी हैसियत प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. आर्थिक अवस्था कमजोर भएको कागजातहरू ४. अदालतमा मुद्दा परेको प्रमाण कागजहरू	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
६३	अन्य कार्यालयको पत्र अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य	१. कार्यालयको पत्र २. विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाणित कागजहरू	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष/ वडा सचिव	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
६४	लेनदेन कागजात प्रमाणित र मन्जुरिनामा प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. प्रमाणित गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित कागजहरूको सक्कल २ प्रति ४. मञ्जुरीनामा सनाखत ( लिने दिने दुवै व्यक्तिको उपस्थितिमा)	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार
६५	अन्य सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजहरू ४. आवश्यकताअनुसारको सर्जिमिन तथा स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन	माग हेरी प्रक्रिया प्रमाण पुगेको भोलिपल्टसम्म	वडा अध्यक्ष	फिदिम नगरपालिका प्रचलित आर्थिक ऐन अनुसार

#### नोटः

• माथि उल्लेखित सेवाहरू वापत लाग्ने शुल्क नगर सभाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।



# फिदिम नगरपालिका

## वडा कार्यालयहरूको नागरिक वडापत्र

- माथि उल्लेखित सेवाहरू लिँदा नगरपालिकामै बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण शुल्कहरू कर, दस्तुरहरू चुक्ता गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।
- व्यक्तिगत घटना दर्ताका सम्बन्धमा घटना घटेको मितिले ३५ दिनभित्र निःशुल्क हुनेछ । सो समयावधि नाघेमा तोकिए बमोजिम शुल्क लाग्नेछ ।
- काबु बाहिरको परिस्थिति तथा प्राविधिक गडबडीका कारणले सेवा रोकिएमा तोकिएको दिनको भोलिपल्ट मात्र सेवा दिइनेछ ।