



भरतपुर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन

आर्थिक बर्ष २०७३/७४
नागरिक वडापत्र

सि. नं.	सेवा-सुविधाको किसिम	आवश्यक प्रक्रिया, प्रमाण र प्रक्रियाहरु	दस्तुर	समय-अवधि	काम गर्ने जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none">● नागरिकताका अनुसुचि फाराम,● बंशजको नाता खुल्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र,● नाता खुल्ने व्यक्तिको सनाखत,● विवाहित महिलाको लागि विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र● वसाई सरी आएको हकमा वसाई सराई को प्रमाण पत्र● पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति● जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र● निवेदकको पिता/पति वा सनाखत गर्ने व्यक्ति साथमा लिई आउनुपर्ने● चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

२.	नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● हराइएको वा नष्ट भएको नागरिकताको प्रतिलिपि छ, भने प्रतिलिपि नभए नागरिकता नम्बर सहित अनुसुचि फाराम, ● दुई प्रति पार्सपोर्ट साईजको फोटो, ● चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, 	-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार ● साविक मुलुकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरु ● पार्सपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति, ● चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ● सर्जमिन मुचुल्का, अनुसुचि फाराम 	१-	सोही दिन, सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे १ हप्ता	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४.	नाबालक सम्बन्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र, ● जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ● चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ● नाबालक खुल्ने थप कुनै कागजात भएमा सो समेत पेश गर्ने, ● वुवा वा आमा र नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने, ● दुवै कान देखिने पार्सपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति 	१-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
५.	जिवित संगको नाता प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नाता प्रमाणित गर्नेको जन्म दर्ता/नागरिकता, ● दुवै पक्षको पासपोर्ट साईजको दुई/दुई प्रति फोटोहरु, ● आवश्यकता अनुसार जन्म/विवाह/मृत्यु दर्ता, 		सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		बसाई सराई प्रमाण पत्र, <ul style="list-style-type: none"> ● चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 					
६.	जग्गाको हक सम्बन्धि सिफारिस (सार्वजनिक, ऐलानी तथा पर्ति जग्गा बाहेक)	<ul style="list-style-type: none"> ● फिल्डवुक उतार, ● प्रिन्ट नक्शा, ● एकिकृत सम्पत्तिकरको रसिद ● निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, 	२००		वडा कार्यालय	वडा सचिव	
७	नामसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र ● जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा, ● मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र, ● हकवालाको नागरिकताको प्रमाण पत्र, ● हकदारहरुको फोटो २/२ प्रति ● अंशवण्डाको हक स्थापित भएको अवस्थामा अं.व. पत्रको प्रतिलिपी ● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी 	२००१-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
८	चारकिल्ला प्रमाणीत सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन, ● जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा, ● प्रिन्ट नक्शा, निवेदकको ● नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र र दुई प्रति फोटो ● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी 	न्युनतम ५००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
९	उद्योग ठाउसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन, ● संधियार सहित वडा मुचुल्का, ● नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, ● घर नक्शा पासको प्रमाण पत्र, 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		<ul style="list-style-type: none"> ● जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा, ● उद्योग सञ्चालन अन्य व्यक्तिको जग्गामा राख्नुपर्ने भए घर जग्गा भाडाको सम्झौता, ● वातावरणिय औद्योगिक प्रदुषण नियन्त्रणका उपायहरू र फोहर व्यवस्थापनका लागि अपनाईने प्रविधि र सोको व्यवस्था सम्बन्धि विवरण ● चालु आर्थिक बर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी 					
१०	जन्ममिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● जन्मदर्ताको फोटोकपी ● नागरिकताको फोटोकपी ● सर्जमिन मूचुल्का 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
११	बिद्यालय ठाउंसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● स्वकृति लिएको प्रमाणपत्र ● व्यवस्थापन समितिको निर्णय ● पूर्वाधार तयार भएको कागजात 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१२.	व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, संचालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुदै नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र, ● नागरिकताको प्रमाण पत्र, ● चालु आ.व. सम्म व्यवसाय नविकरण गरेको प्रमाण पत्रको सक्कल, ● विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र, ● आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्म महानगरपालिकालाई वुभाउनु पर्ने सम्पूर्ण कर वुभाएको रसिद, ● स्थलगत प्रतिवेदन सर्जमिन मुचुल्का 	नियमानु सार	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१३.	अविवाहित /विवाह प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● फोटो टाँस सहित नगरपालिकाबाट उपलब्ध निवेदन सहित स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने ● तिनवटा पार्सपोर्ट साईजको फोटो ● वुवा वा आमा समेतको सनाखत हुनुपर्ने ● सर्जमिन मूचुल्का 	५००	सोही दिन	सम्बन्धित वडा कार्यालय र सेवा केन्द्र	वडा सचिव	

		<ul style="list-style-type: none"> ● विवाह प्रमाणित को लागी विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र ● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी 					
१४.	फरक फरक नाम,थर,जन्म मिति र प्रमाणित/दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन, ● निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र ● नाम थर जन्म मिति फरक परेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ● सर्जमिन मुचुल्का ● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी 	५००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१५	धारा तथा विद्युत जडान सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन, ● जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा, ● नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, ● नक्शा पास प्रमाण पत्र, ● व्यवसायको लागि भए दर्ता प्रमाण पत्र, ● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी 	तोके बमोजिम	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१६	कित्ताकाट सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● जग्गा धनीको निवेदन ● नागरिकताको प्रमाणपत्र ● जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा ● जग्गाको प्रमाणित नक्सा 	तोकिए बमोजिम	कम्तीमा ७ दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१७.	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित-आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकताको फोटोकपी ● सर्जमिन मूचुल्का 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
१८.	वहाल करको लेखाजोखा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● वहालको सम्भौता पत्र ● नागरिकता को फोटोकपी ● लालपूजाको फोटोकपी ● नक्सापास प्रमाणपत्रको फोटोकपी 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		<ul style="list-style-type: none"> ● एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिद 					
१९.	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ● जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि तथा सक्कल श्रेस्ता उतार ● पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ● चालु आ.व.को एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिद 	५००१-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२१	व्यक्तिगत घटना दर्ता	क) जन्मदर्ताको लागि:- शिशुको बाबु-आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र, उमेर खुलेको प्रमाणको आधारमा परिवारको मुख्य व्यक्ति वा सबै भन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
		ख) मृत्युदर्ताको लागि:- मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र वा जग्गाधनी प्रमाण पत्र वा पेन्सनर भए पेन्सन पट्टा ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
		ग) विवाह दर्ताको लागि:- पति पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रमाणपत्र, ना.प्र. नभएको भए जन्म दर्ता र बाबु आमाको नागरिकता, दर्ता विवाह भए सोको प्रमाणपत्र सहित दुवै जना उपस्थित हुनुपर्ने ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
		घ) बसाइँसराइँ दर्ताको लागि:- सम्बन्धीत व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र, बसाइँ सराईँ आउने सदस्यको नागरिकता वा जन्मदर्ता, आएको ठाँउको आधिकारिक प्रमाणपत्र, बसाइँ सरी जाने स्थानमामा बसोवास गरेको आधिकारीक प्रमाण ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
		ड) सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको लागि:- अदालतको निर्णयको प्रमाणीत प्रतिलिपी, नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने कर बुझाएको प्रमाण, पति वा पत्नि ले सम्बन्ध विच्छेदको सूचना फाराम भरि बुझाउनुपर्ने ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	सोही दिन	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
२२.	संस्था दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● संस्था स्थापनाका लागि भएको भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि, ● पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि, ● प्रमाणित विधान थान १, ● व्यहोरा अनुसारको निवेदन 	२००१-	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

२३.	जग्गा मुल्याङ्कन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकताको फोटोकपी ● लाल पुर्जाको प्रतिलिपि ● सर्जमिन मुचुल्का ● चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	मुल्याङ्कन रकम अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२४.	मिलापत्र कागज गराउने निवेदन दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकता को प्रतिलिपि ● चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद 	दुवैपक्ष बाट ५००/५००	सात दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२५.	निःशुल्क वा शुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकताको प्रमाण पत्र/जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र, ● सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्थाको मेडिकल रिपोर्ट 	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२६.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता/वृत्तिका लागि निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> ● नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति, ● जेष्ठ नागरिकलाई अर्को आगामी आर्थिक वर्षको फागुन मशान्त भित्रमा उमेर पुरा भएको हुनुपर्ने(दलित ६०, अन्य ७० वर्ष) ● एकल महिलाको हकमा ६० वर्ष पुरा भै निर्देशिका बमोजिम सर्त पुरा गरेको हुनुपर्ने(अविवाहित भएको सर्जमिन मुचुल्का वा सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाण पत्र) ● विधवा महिलाको पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण ● अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र (रिातो वा निलो), पुर्ण अपाङ्गता लागि संरक्षक, नागरिकता र १ प्रति फोटो, नागरिकता/जन्मदर्ता ● दलित बालबालिकाका लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्र, अभिभावक/संरक्षकको नागरिकता र १ प्रति फोटो 	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२७	कोठा खोल रोहवरमा बस्ने	<ul style="list-style-type: none"> ● लालपुर्जाको फोटोकपी 	१५००		वडा	वडा सचिव	

		<ul style="list-style-type: none"> ● नक्सापासको फोटोकपी ● घरभाडामा बसेको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ● सम्बन्धीत घरवेटीको नागरिकताको प्रतिलिपि 			कार्यालय		
२८	मोही लगत कट्टा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● लालपूर्जाको फोटोकपी ● सम्भव भए सम्म मोहीको मन्जुरीनामा ● चारकिल्ला भित्रका सधियारको सहि छाप भएको सर्जमिन मूचुल्का 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२९	घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकताको फोटोकपी ● लालपूर्जाको फोटोकपी ● एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिद 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३०	मृतक संगको नाता प्रमाणित, सर्जमिन, सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> ● मृतकको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र ● हकदारहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ● हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ● सर्जमिन मुचुल्का 	२५	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३१	घर पाताल प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● लालपूर्जा को फोटोकपी ● सर्जमिन मूचुल्का 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३२	विद्यालयको कक्षा वृद्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● पूर्व स्वीकृति लिएको प्रमाणपत्रको फोटोकपी ● व्यवस्थापन समितिको निर्णय ● पूर्वाधार तयार भएको कागजात ● जनशक्तिको विवरण 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३३	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● सम्बन्धित कागजातको फोटोकपी 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३४	पूर्जामा घर कायम गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकता को फोटोकपी 	२००	सोही दिन	वडा	वडा सचिव	

	सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● लालपूर्जाको फोटोकपी ● नक्सापास प्रमाणपत्रको फोटोकपी 			कार्यालय		
३५	कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● सहि छाप भएको मन्जुरीनामा पत्र 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३६	संरक्षक प्रमाणित तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● जन्मदर्ताको फोटोकपी ● नाता कायमको सिफारिस 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३७	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● नाता प्रमाणित कागजात ● सर्जमिन मूचुल्का 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३८	जिवित रहेको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● सर्जमिन मूचुल्का 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
३९	पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यवस्थापन समितिको निर्णय ● पूर्वाधार तयार भएको कागजात ● जनसत्तिको विवरण 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४०	पालन पोषण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● जन्मदर्ताको फोटोकपी ● सर्जमिन मूचुल्का 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४१	आफ्नो अधिकार क्षेत्रका विषयमा अंग्रेजी भाषामा सिफारिस तथा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकताको फोटोकपी ● सम्बन्धित कागजात 	५००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
४२	प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिस वा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकताको फोटोकपी ● सम्बन्धित कागजातको फोटोकपी 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

सेवा प्राप्तमा ढिलासुस्ती भएमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख, कार्यकारी अधिकृत वा नगरप्रमुखसँग सम्पर्क राख्नुहोला ।