

घोराही उपमहानगरपालिकाबाट प्रवाह हुने सेवाको मापदण्ड (नागरिक बडापत्र)

घोराही उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट जारी नागरिक बडापत्र					
सेवाको विवरण	सेवाप्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवाप्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा र कर्मचारी	कै
		समय	शूलक		
वंशजको नागरिकताको सिफारिस/ अंगिकृत नागरिकता सिफारिस/ प्रतिलिपि सिफारिस	बाबुआमाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सनाखत गर्ने घर परिवारका तीनपुस्ता भित्रको सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि तथा बाबुआमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा १ घण्टा	१५० / १५००।	वडा सचिव	
	सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस वा आवश्यकतापरेमा सर्जिमिन सहितको सिफारिस पत्र ।				
	कान देखिने हालसालै खिचेको फोटो ३ प्रति ।				
	मिति २०३६ साल चैत्र मसान्तपछि जन्म हुनेहरूको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र वा शैक्षिक प्रमाणपत्र ।				
	शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको व्यक्तिको हकमा जन्ममिति खुलेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तर जिल्लास्तरीय वा एस.एल.सी.को प्रमाण-पत्रलाई आधार मानिनेछ ।				
	शैक्षिक प्रमाण-पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्तिको हकमा जन्ममिति खुलेको अन्य प्रमाण (जस्तै जन्म दर्ता, जन्म कुण्डली वा सर्जिमिन) ।				
	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको लागि विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्याग्न कारवाही चलाएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत राखी विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।				
	अविवाहित महिलाको हकमा बाबुको नागरिकताको प्रतिलिपि ।				
	बिवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि र विवाह दर्ता प्रमाणपत्र ।				
	नागरिकता प्रतिलिपि लिने सिफारिसको हकमा झुत्रो वा हराएको नागरिकताको नम्बर खुलेको प्रमाण पत्र ।				
बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र ।					
नाता प्रमाणित	निवेदक र सरोकारवालाको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि तीन पुस्ते आवश्यक भएमा जग्गा धनीप्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि नगरपालिका क्षेत्रका महिलाहरू औषधी उपचार वा अन्यकामका लागि बिदेश जादा ३ प्रति फोटो सहित अभिभावक उपस्थिती भई निवेदन पेशगर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई	४५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	

	<p>वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जिमिन ।</p> <p>नाता कायम गर्ने पक्षहरूमध्ये मृत्यु भएको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र</p> <p>नाता कायम गर्ने निवेदकले हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति । नाता प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्र ।</p> <p>१६ वर्ष पूरा भएको छोरा वा छोरीसँग नाता प्रमाणित गर्नुपर्ने भए नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र १६ वर्षभन्दा कम उमेरको भएमा जन्म दर्ता प्रमाण-पत्र ।</p> <p>नाता स्पष्ट नखुलेको खण्डमा प्रहरी प्रतिवेदन</p>	आएको अवस्थामा एक घण्टा			
घरजग्गा नामसारी सिफारिस ग्रामिण/शहरी	<p>निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि र पासपोर्ट साइजको फोटो ३/३ प्रति जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>मृतकसंगको नाता प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>कम्तिमा ५ जना संघियारहरू समेत रहेको वडाअध्यक्षको रोहवरमा सर्जिमिन गराई सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र</p> <p>मृतकको नामबाट नामसारी गराउदा मृतकको मृत्यु दर्ताप्रमाण पत्र</p> <p>अंशबण्डा अनुसारको सिफारिस गर्नुपर्दा पारितअंशबण्डाको प्रतिलिपि</p> <p>बण्डापत्रबाट भएको अवस्थामा बण्डापत्र वानामसारीको निमित्त आधारभूत कागजपत्र</p>	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	२५० / ३५०	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन लागु हुनुपूर्व घटेका व्यक्तिगत घटना	<p>निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ।</p> <p>सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जिमिन मुचुल्का कागज ।</p>	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	म्याद भित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
नाम, थर संशोधन सिफारिस (स्वदेशी/विदेशी)	<p>निवेदकको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । नाम, थर फरकपरेको सम्बन्धी पुष्टि हुने कागज पत्र ।</p> <p>वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको वडा सर्जिमिनको सिफारिस पत्र ।</p> <p>निवृत्तिभरण पाएका व्यक्तिहरूको हकमा पढाकोप्रतिलिपि ।</p>	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	२५० / १५००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	

अस्थायी स्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस (वैदेशीक)	निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रकोप्रमाणित प्रतिलिपि । घोराही उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्नु पूर्व कुन स्थानमा बसोबास गर्दै आएको हो सो पुष्टि हुने कागजात । टोल विकास संस्थाको सिफारिस ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	७५० / १५००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै कार्यालयमा सेवारत कर्मचारी भए आफ्नो परिचय-पत्रसहित कार्यालयको सिफारिस पत्र ।			
	निवेदकको पेशा व्यवसाय पुष्टि हुने कागज पत्र ।			
	सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहबरमा भएको सर्जिमिन र टोलको सिफारिस ।			
मोही नामसारी सम्बन्धी सिफारिस	मोहीहक पुग्ने आधारभूत प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि । मोही कायम भएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	७००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	मृतकको नामबाट नामसारी हुने भए मृतकको मृत्युदर्ता पमाण-पत्र ।			
	मृतकसँगको नाता प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि ।			
	वडा अध्यक्षको सर्जिमिन सहित सिफारिस पत्र ।			
मोही लगत कट्टा गर्ने सम्बन्धी सिफारिस	निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्रकोप्रतिलिपि । मोही कायम भएको प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	७०० देखी ४०००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	मोही लगत दुवै पक्षको मन्जुरीमा लगत कट्टागर्नुपर्ने भएमा संयुक्त निवेदन वा अन्य कारणवश लगत कट्टा गर्नुपर्ने भएमाआधारभूत प्रमाण ।			
	सम्मानित अदालतको फैसला वाहेक अन्य कारणबाट भएमास्थलगत सर्जिमिन पत्र ।			
	वडा अध्यक्षको स्थलगत सर्जिमिन सहितको सिफारिसपत्र ।			
छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	छुटजग्गाको फिल्ड बुक उतार । मृतकको छुट जग्गा भएको अवस्थामा नाता प्रमाणित ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	१००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	छुट जग्गामा हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाण जस्तै साविकको वण्डापत्र, राजिनामा, वकस पत्र आदि ।			
	वडा अध्यक्षको रोहबरमा भएको छुट जग्गाको किटानीसाथको सर्जिमिन मुचुल्का ।			
वैदेशिक सिफारिस	आयस्रोत प्रमाणित कागज (वैदेशिक प्रयोजनको लागि) जन्ममिति खुलेको शैक्षिक योग्यताकोप्रमाण-पत्रको प्रमाणितप्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	५०० देखी २५००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि			
	कुन तहको अध्ययनको लागि कहाँ जाने हो सो सम्बन्धी कागजात ।			

जन्म दर्ता	शिशुकोबाबु वा आमाको नागरिकता प्रमाण-पत्रकोप्रमाणित प्रतिलिपि एकाघरका परिवारको सदस्य उपस्थित भई अनुसूची-२बमोजिम वा अनलाईन फाराम भर्ने । बाबु वाआमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र नभएमा वडा कार्यालयको स्थलगत सरजमिन सूचकको ना.प्र. प्रतिलिपी ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिनभित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	बाबु आमाको नागरिकता नभएकोखण्डमा सम्बन्धित वडाअध्यक्षको सिफारिस पत्र ।			
मृत्यु दर्ता	मृतकको नागरिकता प्रमाण-पत्रकोप्रतिलिपि । मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्र नभएमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहबरमाभएको सर्जमिन सहित सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिनभित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	सूचकको नागरिकता प्रमाण पत्र ।			
	अनुसूची- ३ बमोजिम निवेदन फाराम ।			
विवाह दर्ता	दुलहीको नागरिकता प्रमाण पत्र नभएमा जन्म दर्ता वा बाबुको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपीवा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी । नागरिकता प्रमाण-पत्र प्राप्त नभएको अवस्थामा वडा अध्यक्षकोरोहबरमा भएको स्थलगत सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्णकागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिनभित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
	दुलाहा दुलही दुबैजना उपस्थित भई अनुसूची- ४ भरी पेश गर्नुपर्ने छ ।			
बसाई सराई दर्ता	घरमूलीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । बसाईसराई दर्ता सम्बन्धित स्थानीय तहबाट लगत हस्तान्तरणको प्रमाणित पत्र । आवश्यकता अनुसार जग्गाधनी दर्ताप्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । घरमूली आफै वा बसाई सराई गरेको व्यक्तिहरू मध्येबाट नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको व्यक्ति उपस्थित भै अनुसूची- ६ भरी पेश गर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्णकागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
बसाई सराई गरी जाने	बसाईसरी गरी जाने व्यक्तिको हकमा बसाई सराई गरी जाने स्थानको जग्गा धनी पूर्जाकोप्रतिलिपी वा स्थायी बसोबास भएको पुष्टि हुने अन्य कागजात नेपाली नागरिकताकोप्रमाण पत्र सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित भै अनुसूची ६ भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।	सम्पूर्णकागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय
सम्बन्ध बिच्छेद	सम्बन्ध बिच्छेद भएको सम्मानित अदालतको फैसला आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत समावेश गरीपुनरावेदन गर्ने म्याद समाप्त भएपछि सरोकारवाला आफै उपस्थित भै अनुसूची-५ भरी पेश गर्नुपर्ने छ । महिलालेसम्बन्ध बिच्छेद गर्दा पुरुष पक्षको स्थायी ठेगाना भएको गा.वि.स वा नगरपालिकामादर्ता गर्नुपर्ने छ ।	सम्पूर्णकागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक घण्टा	३५ दिन भित्र निशुल्क	सम्बन्धीत वडा कार्यालय

घर नक्सा पास इजाजत सम्बन्धि प्रक्रिया	क) सम्बन्धित जग्गाधनीले दस्तखतगरेको निवेदन ख) ख) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ग) ग) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा प्रतिलिपी घ) घ) एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	दर्ताभिर्ई आएमा अमिन खटाउने पत्र लेख्ने १ दिन	४ देखि १८.५० प्रति वर्ग फिट	पूर्वाधार विकास महाशाखा र भवन अणुमती तथा मापदण्ड कार्यानवयन शाखा
अमिनबाट जग्गा नापजाँच	कि.नं. स्पष्ट देखिने ब्लुप्रिन्ट र ट्रेस	३ दिनभित्र अमिनले प्रतिवेदन दिने		
संधियारको नाममा १५ दिने सूचना प्रकाशित	क) उ.म.न.पा. बाट स्वीकृत कन्सल्टेन्सीबाट निवेदकले सक्कल घरको नक्साको २ प्रति पेशगर्नुपर्ने	सोही दिन कार्यालय समय भित्र		
सूचना टाँस मुचुल्का पेश	निवेदकले सधियार अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना साक्षी ।	२ दिन		
घर नक्सा सर्जिमिन पेश गर्ने	सधियारहरुलाई अनिवार्य उपस्थित गराउनु पर्ने र २ जना साक्षी ।	३ दिन		
संधियार अनुपस्थित भएमा	२ जना साक्षी र सम्बन्धित व्यक्तिले उपमहानगरपालिकामा सूचना प्रकाशितको लागि निवेदनपेश गर्नुपर्ने ।	सोही दिन पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्ने (१५ दिनको)		
<b>तालिम</b>	ठेकेदार र घरधनी स्वयम उपस्थित हुनुपर्ने ।	१ दिन		
प्लिन्थलेभल सम्मको	सम्पूर्ण कागजात पेश भै आएमा ।	१ दिन		
प्लिन्थलेभल सम्मको चेकजाँच	ड.पि.सी.गर्नु भन्दा कम्तिमा २ दिन प्राविधिक चेकजाँचको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्ने ।	निवेदन पेश भएको २ दिन		
सुपरस्ट्रक्चर इजाजत	क) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीबाट तयार गरिएको सुपरस्ट्रक्चर नक्सा २ प्रति । ख) सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो २ प्रति । ग) सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्यको आवश्यक फोटो ।	१ दिन		
घर निर्माण कार्य सम्पन्न	क) निवेदन । ख) घर निर्माण भएको घरको चार फेसको फोटो ४ प्रति । ग) सम्बन्धित व्यक्तिकोफोटो २ प्रति । घ) घ) सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीको सिफारिस ।	२ दिन		

	ड) नगरपालिकाबाट चेकजाँच ।				
निर्माण कार्य सम्पन्न फायल तयारी	सि.नं.१ देखि १२ सम्मको कार्य पूरा भएमा ।	१ दिन			
तला थप	क) प्लिन्थलेभल बाहेकका अन्य सम्पूर्ण प्रक्रिया अपनाउनुपर्ने ।	माथि उल्लेख भए अनुसार			
आयोजना सम्झौता सम्बन्धमा	सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको वा अन्य सरोकारवालाको सिफारिसमा न.पा. अनुदान कार्यविधि २०६९ अनुसार उपभोक्ता समूह वा अनुगमन समिति गठन भएको निर्णय, योजना स्वीकृतिको फोटोकपी लागत इष्टिमेट, नक्सा र डिजाइन आयोजनाको कूल लागत मध्ये जनश्रमबाटव्यहोर्ने रकमको हकमा सम्बन्धित पक्षबाट प्रतिवद्धता व्यक्त भएको प्रमाण ठेक्कापट्टाबाट निर्माण कार्य गर्दा ठेक्का सम्झौता पत्र ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको आवश्यक प्रक्रिया बमोजिम	नि-शुल्क	योजना तथा बजेट शाखा	
घरबाटो सिफारिस	जग्गाधनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको सक्कल प्रमाण । घर नक्शा पास प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । (घरभएमा) नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा घर जग्गा खरीद बिक्री गर्ने प्रयोगकर्ताको भएमा जग्गा खरीद बिक्री गर्न तयार भएको लिखित कागज निवेदन साथ संलग्न हुनुपर्ने छ । एक कठ्ठा भन्दा माथिको हकमा जग्गा विकास कार्यमा लाग्ने कर तिरेको रसिद ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामा एक दिन	६५० देखि ८००	सम्बन्धित वडा कार्यालय	
घर नक्शा पास प्रमाण पत्र नामसारी	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । पास गरिएको नक्शा तथा प्रमाण-पत्रको सक्कलै प्रति । मृत्यु भएको व्यक्तिबाट भए मृत्युदर्ता प्रमाण-पत्र र आफ्नो हकाधिकार पुष्टि गर्ने प्रमाण-पत्र । मालपोतबाट पारित लिखत ।	सम्पूर्णकागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामा एक दिन	१००० देखि १५००	पूर्वाधार विकास महाशाखा र भवन अनुमती तथा मापदण्ड कार्यान्वयन शाखा	
चार किल्ला सिफारिस	संधियारकोनाम र कि.न. खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । जग्गाधनी दर्ताप्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि । घर नक्शापास गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (घर निर्माण भएको हकमा) नापी शाखाबाट प्राप्तजग्गाको नक्शा ।	सम्पूर्णकागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामा सोही दिन	५०० देखि ७५०	सम्बन्धित वडा कार्यालय	

आयोजनाको किस्ता रकम भूक्तानी र आयोजनाको फरफारक	सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको निर्माण कार्य सम्पन्न, सम्पूर्ण खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय, अनुगमन समितिको र टोल विकास संस्थाको सिफारिस, कार्य सम्पन्नको फरक फारकका लागि उपभोक्ता समितिबाट भएको आवेदनपत्र । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन जाँचपास समितिबाट भएको निर्णय प्रति ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा सोही दिन	निःशुल्क	योजना तथा बजेट शाखा	
ऐलानी प्रतिमा बिद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । घर नक्शापास वाइजाजत प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ०३५ माघ १५ गते भन्दा अगाडि बनेको घरको हकमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जमिन सहितको सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र । खानेपानी सिफारिसका लागि सम्बन्धित खानेपानी उपभोक्ता समितिको कार्यालयबाट सिफारिस पत्र । सुकुम्वासीको हकमा टोल विकास संस्थाबाट निर्णय सहितको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको सोही दिन	१५०	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
बिद्युत, खानेपानी तथा टेलिफोन नामसारी वा ठाउंसारी सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपि । घर नक्सापास प्रमाणपत्र र इजाजत । मालपोतबाट पारित लिखत (किटान गरिएको) लिखत वा मंजुरीनामा महसुल कार्ड सञ्चल ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको सोही दिन	७००	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
कि.न. र ज. बि. संशोधन	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, लालपूर्जा, नागरिकता, ब्लु प्रिन्ट (कित्ता काट भएको नक्सा) घर नक्सा र इजाजतको सञ्चल कागजात प्राविधिकको फिल्ड रिपोर्ट ।	निवेदन दर्ता भएको अर्को दिन	५००	घर नक्सा शाखा	
पक्की घर कायम सिफारीस	सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, नक्सापास भएको घरको नक्सा र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नागरिकताको प्रतिलिपि, घरको फाटो र प्राविधिक रिपोर्ट ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अर्को भोलिपल्ट	२।५० प्रति वर्ग फिट	सम्बन्धीत वडा कार्यालय	
विद्यालय स्वीकृतको लागि सिफारिस	प्रस्तावित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहितको मागपत्र । विद्यालय जग्गा, भवन, खेल मैदान, फर्निचर लगायतको भौतिक पूर्वाधारको विवरण । फोहर मैला व्यवस्थापन र अपांग, बालमैत्री शौचालय निर्माण भएको शिक्षकहरूको विवरण । वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र । विद्यालय अध्ययन गर्न आउने विद्यार्थीको सम्भावित विवरण तथा अभिभावकहरूको प्रतिवद्धता ।	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश भई आएको अवस्थामा एक दिनभित्र	२००० देखि ५०००	शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास महाशाखा	
सूचनाको माग	सूचना मागको निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि	नियम अनुसार	डिजिटल कपि निःशुल्क, दश पाना सम्म निःशुल्क र सो भन्दा बढी प्रति पृष्ठ रु. ५	सूचना अधिकारी	

टोल विकास संस्था दर्ता	सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको साधारण सभाबाट अलग हुने निर्णय बिधान २ प्रति पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी १, १ प्रति अध्यक्षको फोटो नयां गठन हुने टो.बि.सको कम्तिमा ५० घरधुरी र जनसंख्या विवरण ।	वडा समितिको बैठकको निर्णय भएको दुई दिन	निःशुल्क	वडा कार्यालय
घर जग्गा मूल्यांकन सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि । घर निर्माण भएको अवस्थामा घर नक्शापास प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि नगरपालिकाको शहरी क्षेत्रभन्दा बाहिरको वडा अन्तर्गत पर्ने भएमा घर निर्माण गर्ने स्वीकृत इजाजत पत्रको प्रतिलिपि । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्र ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा ३ घण्टा	सयकडा ०.१० प्रतिशत	वडा कार्यालय
व्यापार व्यवसायको इजाजत	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि सहित निवेदन पत्र । थोक व्यापार व्यवसाय गर्नेको हकमा डिलरसिप प्राप्त गरेको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । आयकर दर्ता प्रमाण-पत्र । वडा अध्यक्षको सिफारिस ।	सम्पूर्ण कागजातहरू समावेश भई आएको अवस्थामा एक दिनभित्र	४५० देखी २५०००	वडा कार्यालय
उद्योग स्थापनाका लागी सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र । उद्योग स्थापना गर्ने जग्गा भाडामा प्रयोग गर्ने भए जग्गा दिने व्यक्तिको मञ्जुरीनामा सहित सम्झौता पत्र । उद्योग स्थापना गर्ने स्थलको जग्गाधनी दर्ताप्रमाण पूर्जा र उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्ने घरको नक्शापास प्रमाणको प्रतिलिपि । चारकिल्लाका संघियारहरूको लिखित सहमति पत्र । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जमिनसहितको सिफारिस पत्र । कानूनले निषेध गरेका उद्योग, व्यवसाय तथा सडक अवरोध गर्ने गरी र वातावरणीय प्रभावमा प्रतिकूल आउने उद्योग स्थापना गर्न सिफारिस गरिने छैन सम्बन्धित व्यवसायिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा ३ घण्टा	९००	वडा कार्यालय
उद्योग व्यापार, व्यवसायदर्ता लगत कट्टा सिफारिस	सम्बन्धित व्यवसायिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा २ घण्टा	२०० देखी ९००	वडा कार्यालय
अटो -ई रिक्सा दर्ता सिफारिस	नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि । सवारी साधन खरीद गर्दाको बिल भौचर । सवारी साधनको विलबुकको फोटोकपी २ प्रति । विदेशबाट खरीद गरी ल्याएको सवारी साधन भएमा भन्सार निस्साको प्रमाण ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा २ घण्टा	७५०	वडा कार्यालय
सामाजिक सुरक्षा तथा नविकरण	निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्र र बसाइसराइको प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई		वडा कार्यालय



		आएको अवस्थामा १ घण्टा			
पेन्सन पट्टा नामसारी	निवेदन, पेन्सन पट्टाको फोटोकपी, नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ।	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा १ घण्टा		वडा कार्यालय	
राजश्व	नेपाली नागरिकताको फोटोकपी, अघिल्लो वर्षको कर तिरेको रसिद र जग्गाधनी लालपुरजाको फोटोकपी	सम्पूर्ण कागजात समावेश भई आएको अवस्थामा १ घण्टा		वडा कार्यालय	
स्विकृत योजनाको लागत अनुमानका लागि सर्भे गर्न	उपभोक्ता समितिबाट प्राविधिक सहयोग माग र लागत अनुमानका लागि आधिकारिक निर्णय सहितको पत्र, स्विकृत योजनाहरूको विवरण (योजनाको नाम, कार्यान्वयन हुने स्थान, स्रोत,बिनियोजन बजेट)	योजनाको प्रकृति र दुरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म	निःशुल्क	शहरी पूर्वाधार विकास महाशाखा	
योजना सम्झौता	उपभोक्ता भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि, उपभोक्ता समिति गठन गरेको माईन्युटको प्रतिलिपि, स्विकृत योजनाको प्रमाणित लागत अनुमान र डिजाईन	आवश्यक कागजात पुगेमा सम्झौता सोही दिन	निःशुल्क	योजना तथा बजेट शाखा	
योजनाको प्रथम/अन्तिम मुल्याङ्कन	प्राविधिकको प्रमाणित अन्तिम मुल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, उपभोक्ता विल, नापी किताव, सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन खर्च सार्वजनिक, पाँचलाख भन्दा बढी भए सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन, अनुगमन समितिको प्रतिवेदन	योजनाको प्रकृति र दुरी अनुसार ३का देखि १५ दिन भित्र	निःशुल्क	शहरी पुर्वाधार विकास महाशाखा	
स्विकृत योजनाहरूको मुल्यांकन	योजना सम्पन्न गर्ने निकाय/उपभोक्ता समितिको अनुरोध पत्र उपभोक्ता समिति भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि	योजनाको प्रकृति र दुरी अनुसार ३ देखि ५ दिन भित्र	निःशुल्क	शहरी पुर्वाधार विकास महाशाखा	
योजनाको भुक्तानी टिप्पणी/जाँचपास तथा फरफारक	प्राविधिकबाट प्रमाणित कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, उपभोक्ता विल, नापी किताव खर्चको विल भरपाई, उपभोक्ता समितिको फछ्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपि, सम्बन्धित योजनाको फोटो र प्रतिवेदन, वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र, आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक सूचना गरेको) योजनाको सूचना पाटी पाँचलाख भन्दा बढी भएमा ।	आवश्यक कागजात पुगेमा सोही दिन	निःशुल्क	शहरी पुर्वाधार विकास महाशाखा/योजना तथा बजेट	

				शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	
कृषि समूह दर्ता तथा नविकरण	रु १० को टिकट सहित निवेदन, समूहको विधान, समूहको सदस्यको निर्णय, सम्पूर्ण सदस्यको नागरिकताको फोटोकपी, समूहका सदस्य भएको विवरण ।	७ दिन	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
कृषि फर्म दर्ता गर्न सिफारीस	रु १० को टिकट सहित निवेदन, सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारीस, जग्गाधनी लालपुर्जा, नागरिकताको फोटोकपी, दर्ताको कागज, पान नं. ।	७ दिन	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
रासायनिक मल विक्रेताको प्रमाणपत्र नविकरण (सहकारीको)	निवेदन, सहकारीको अडिड रिपोर्ट, वा पान नं., सहकारीको प्रमाण पत्र, मल विक्रेता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, राजश्व तिरेको रसिद, मल विक्री गरेको रिपोर्ट ।	७ दिन	१०००	कृषि विकास शाखा	
किसानहरुलाई अनुदानमा बिउ वितरण	बीउ माग सहितको निवेदन, परलमुल्यको अनुदान बाहेक रकम जम्मा गर्नुपर्ने ।	१ महिना	५०% अनुमान	कृषि विकास शाखा	
वर्षे तथा हिउँदे फलफुलका विरुवा वितरण	सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारीस, जग्गाधनी लालपुर्जा, नागरिकताको फोटोकपी ।	१ महिना	नियमानुसार	कृषि विकास शाखा	
कृषकहरुलाई आवश्यकता अनुसार प्राविधिक ज्ञान		वर्षेभरी	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
कृषक तालिम	कृषि पेशामा आधारित किसानको छनौट ।		निशुल्क	कृषि विकास शाखा	

किसानको समस्या समाधान गर्ने गोष्ठी	कृषि पेशामा आधारीत किसानको छनौट ।		निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
प्राविधिक सेवा		आ.अ	निशुल्क	कृषि विकास शाखा	
अपांगता परिचयपत्र वितरण	सम्बन्धित वडाको सिफारिस, अनुसूची २ बमोजिम निवेदन फाराम, अपांगता वर्गिकरण खुलेको डाक्टरको सिफारिस, पासपोर्ट साईजको ३ प्रति फोटो, नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, अपांगता देखिने ठुलो साईजको फोटो, बच्चाको हकमा नागरिकता नभएमा जन्म दर्ता वा उमेर खुल्ने प्रमाण, अभिभावकको नागरिकता प्रमाणपत्रको कपी,बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र	कागजात पुगेमा ५ देखि १५ मिनेट	नि:शुल्क	महिला बालबालिका तथा सामजिक विकास शाखा	
जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण	सम्बन्धित वडाको सिफारिस, पासपोर्ट साईजको ३ प्रति फोटो, नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी, बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराई प्रमाणपत्र	कागजात पुगेमा ५ देखि १५ मिनेट	नि:शुल्क	महिला बालबालिका तथा सामजिक विकास शाखा	
संस्था सुचिकृत	संस्थाको विधान, संस्था सुचिकृतको लागि संस्थाको लेटरप्याडमा पत्र वा निवेदन, कर चुक्ता प्रमाण पत्र, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, स्थायी लेखा नम्बर	कागजात पुगेमा ५ देखि १५ मिनेट	नि:शुल्क	महिला बालबालिका तथा सामजिक विकास शाखा	
संस्था नबिकरण सिफारिस	संस्थाको विधान, संस्थाको पत्र वा निवेदन, कर चुक्ता प्रमाण पत्र, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, स्थायी लेखा नम्बर		नियमानुसार	महिला बालबालिका तथा सामजिक विकास शाखा	
संस्था दर्ता सिफारिस	कर चुक्ता प्रमाणपत्र, लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, सदस्यको नागरिकता प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा नम्बर, पत्र वा निवेदन		नियमानुसार	महिला बालबालिका तथा सामजिक विकास शाखा	
लैङ्गिक हिंसा प्रभावितका लागि	लैङ्गिक हिंसा प्रभावित महिला वा बालबालिका हुनु पर्ने, सम्बन्धीत वडाको सिफारिस,रिफर गर्ने कार्यालय वा संस्था भएमा सम्बन्धीत कार्यालय वा संस्थाको सिफारिस, व्यक्ति वा जो कोहीले फेला पारी तत्काल व्यवस्थापनका लागि निवेदन वा सिधै कार्यालयमा सम्पर्क			महिला बालबालिका	

महिला सेवा केन्द्रमा आश्रय				तथा सामाजिक विकास शाखा	
बालगृहमा सिफारिस	सम्बन्धीत वडाको सिफारिस, नजिकको व्यक्तिको निवेदन, व्यक्ति वा जो कोहीले फेला पारी तत्काल व्यवस्थापनका लागि निवेदन वा सिधै कार्यालयमा सम्पर्क, कार्यालय वा संस्था भएमा सम्बन्धीत कार्यालय वा संस्थाको सिफारिस			महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा	
सडक बालबालिकाको लागि आपतकालिन आश्रय गृह	बेवारिसे तथा सडक बालबालिका, सम्बन्धीत वडाको सिफारिस, नजिकको व्यक्तिको निवेदन, व्यक्तिको वा जो कोहीले फेला पारी तत्काल व्यवस्थापनका लागि निवेदन वा सिधै कार्यालयमा सम्पर्क, कार्यालय वा संस्था भएमा सम्बन्धीत कार्यालय वा संस्थाको सिफारिस			महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा	
बेवासरिसे सडक मानव व्यवस्थापन सिफारिस	बेवारिसे तथा सडकमा विपत अवस्थामा रहेका मानव, व्यक्ति वा जो कोहीले फेला पारी तत्काल व्यवस्थापनका लागि निवेदन वा सिधै कार्यालयमा सम्पर्क, कार्यालय वा संस्था भएमा सम्बन्धीत कार्यालय वा संस्थाको सिफारिस			महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा	
वृद्धा आश्रम तथा जेष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र आवद्यता	विधान, सम्बन्धीत वडाको सिफारिस, निवेदन पत्र			महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा	
युवा क्लब, बाल क्लब, किशोरी समुह सञ्जालको आवद्यता	क्लबको नाम, सदस्यको नामावली, युवा क्लबको हकमा नागरिकताको फोटोकपी, समूह/समितिको निर्णय माईनुट			महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा	

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
व्यक्तिगत घटना दर्ता संशोधन	वडा कार्यालयको अनुमति पत्र, घटना दर्ता प्रमाणपत्र, फरक परेको प्रमाण	तुरुन्तै		सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	घटना दर्ता मिति देखि ६ महिना पछिको
घटना दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि प्राप्तिका लागि अभिलेख विवरण	निवेदक सहित सरोकारवालाको नागरिकता प्रमाणपत्र	"		"	
सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीको मृत्यु भई बाँकी रकम निकासको लागि सिफारिस	वडा कार्यालयको सिफारिसपत्र, सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, नाता प्रमाणित	"		"	

सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्पर्क गर्ने शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
सहकारी विनियम	१. विनियमको प्रतिलिपि २. लेखा परीक्षणको प्रतिलिपि ३. दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. साधारण सभाको प्रतिलिपि ५. संशोधन गरिपाउँ भन्ने पत्र ६. संशोधनको व्यहोरा खुलेको तीन महले फाराम ।	७ दिन		सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन शाखा	
संस्था दर्ता	१. तोकिए बमोजिमको विनियम दुई प्रति, प्रारम्भिक भेलाका निर्णयहरू तथा कागजातहरू दुई/दुई प्रति । २. दर्ता गरिपाउँ भन्ने निवेदन ।	१५ दिन		"	

--	--	--	--	--	--

सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
शिक्षक सरुवा सहमति	१) दुवै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय २) सम्बन्धि वडाको सिफारिस ३) विषय मिल्ने नमिल्ने एकिकन ४) शिक्षा नियमावली को अनुसुचि १७ को ढाचामा निवेदन पेश ५) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	१ घण्टा	१०००	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
अभिलेखिकरण	१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय २) शिक्षक छनौट समितिको निर्णय ३) कार्यालयले दिएको अनुमति पत्र ४) सुचना टासको जानकारी ५) निवेदन ६) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	१ घण्टा	५००	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन	१) ५१ प्रतिसत अभिभावक भेलाबाट गठन गर्ने २) शिक्षा शाखाको शाखा अधिकृतको उपस्थितिमा ३) गठन भएको जानकारीपत्र पेश ४) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	१ घण्टा	छैन	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
तलव निकाशा	१) तलव माग फाराम २) अधिल्लो महिना बुझ्नेको भर्पाइ ३) क.स कोष, ना ल कोष र सा सु करको दाखिला भौचर ४) हाजिरी विवरण	असोज पहिलो पौष दोस्रो चैत्र तेस्रो असार अन्तिम निकाशा	छैन	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
अन्य निकाशा	प्रगति विवरणभर्पाइ	मागको आधारमा	छैन	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	

सामुदायिक विद्यालय तर्फ	१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, २) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, ३) नजिकका २ सामुदायिको विद्यालय सहमति, ४) वडा कार्यालयको सिफारीस, ५) तल्लो कक्षाको अनुमति पत्र ६) शिक्षा नियमावलीको अनुसूचि १ को ढाचाँमा निबदेन ७) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	पौष देखि माघ सम्म		प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
मन्टेश्वरी कक्षा अनुमति शैक्षिक गुठिमात्र	१) गुठीको विधान २) नजिकका २ सामुदायिक विद्यालय सहमति ३) वडा कार्यालयको सिफारीस ४) शिक्षा नियमावलीको अनुसूचि १ को ढाचाँमा निबदेन ५) अन्य शिक्षा नियमावलीमा तोकिएका कागजपत्र	पौष देखि माघ सम्म	१००००	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
सस्थागत विद्यालय तर्फ गुठी एवम कम्पनी अनुमति एव कक्षा थप	१) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र/ गुठी विधान २) विनयमावली प्रमाणपत्र ३) कर चुक्ता प्रमाणपत्र ४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, ५) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, ६) शिक्षक नियुक्ती, ७) नजिकका २ सामुदायिको विद्यालय सहमति, ८) वडा कार्यालयको सिफारीस, ९) तल्लो कक्षाको अनुमति पत्र १०) शिक्षा नियमावलीको अनुसूचि १ को ढाचाँमा निबदेन ११) अन्य शिक्षा एन एव नियमावलीमा तोकिएका कागजात पत्र	पौष देखि माघ सम्म	कक्षा १-५ को लागि रु १५०००। हजार कक्षा ६-८ को लागि २००००। कक्षाको लागि ९-१२ २५०००।	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
भौतिक तर्फ	मागको आधारमा	दोस्रो चैमासिक	छैन	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
मार्कसिट प्रतिलिपि	विद्यालयको सिफारिस	आवश्यकताको आधारमा	२००	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	

मार्कसिट शसोधन	विद्यालयको सिफारिस र विद्यार्थीको जन्म मिति प्रमाणपत्रको फोटोकपि	आवश्यकताको आधारमा	२००	प्रारम्भिक बाल विकास तथा आ वि र मा वि शाखा	
----------------	--	-------------------	-----	--	--

सेवा विवरण	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		शाखा	कैफियत
		समय	शुल्क		
दर्ता तथा नविकरण					
समुह दर्ता तथा निवकरण सिफारीस	१) उपलब्ध हुने फर्मेट अनुसार रीत पूर्वक रु १०१-को हुलाक टिकट टाँस गरिएको निवेदन दिनुपर्ने । २) समूह/ समितिको निर्णय माईनुट ३) समूह/समितिको विधान	२ बजे भित्र रीत पूर्वक कार्यालयमा निवेदन दर्ता भएको दिनको हकमा सोही दिन	निशुल्क	पशु सेवा शाखा	
पशु स्वास्थ्य कर्मी दर्ता तथा नविकरण तथा सिफारिस	१) रु १०१- हुलाक टिकट टाँस सहितको निवेदन २) २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ३) नागरिकताको प्रतिलिपि ४) प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		"	"	
सिफारीस					
व्यवसायीक फर्म नविकरण तथा सिफारिस	१) कार्यालयबाट उपलब्ध हुने फर्मेट अनुसार रीत पूर्वक रु १०१- को हुलाक टिकट टाँस सहितको निवेदन । २) सम्बन्धीत वडा कार्यालय वा नगरपालिकामा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । ३) जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन (स्थलगत निरीक्षण गर्नु परेमा १० दिन)	निशुल्क	"	
पशुपंक्षि पालनका लागि ऋण सिफारिस	१) सम्बन्धीत व्यक्तिको निवेदन २) नागरिकताको प्रतिलिपि ३) परीयोजनाको फर्मेट		"	"	
सहकारी दर्ता सिफारिस	१) कार्यालयबाट उपलब्ध हुने फर्मेट अनुसार रीत पूर्वक रु १०को हुलाक टिकट टाँस सहितको निवेदन २) निर्णयको प्रतिलिपि ३) विनिमय र विधान	रीतपूर्वक निवेदन आएमा सोही दिन	निशुल्क	"	



	४) नागरिकताको प्रतिलिपि				
<b>पशु पंक्षी स्वास्थ्य सेवा</b>					
गाई/भैसी	पशुलाई सेवाकेन्द्रमा ल्याउनु पर्ने	दिनको १	निशुल्क	"	
भेडा बाखा, बंगुर खरायो	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	बजेभित्र कार्यालयमा दर्ता	"	"	
पंक्षी	सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	भएको हकमा	"	"	
कुकुर/बिरालो	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	सोही दिन	"	"	
हात्ती/घोडा	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	कार्यालय समय भित्र	"	"	
<b>प्रयोगशाला</b>					
गोबर परीक्षण	परीक्षण गर्ने वस्तु सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	"	"	"	
<b>माइनर सर्जिकल सेवा</b>					
बन्ध्याकरण बोका/साडे/राँगो	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	"	"	"	
<b>प्रजनन सेवा</b>					
कृतिम गर्भाधान सेवा गाई/भैसी/बाखा	पशुलाई सेवा केन्द्रमा ल्याउनुपर्ने	"	"	"	
गर्भ परीक्षण	"	"	"	"	
<b>परामर्श सेवा तथा प्राविधिक सेवा आदी</b>					
महामारी रोग नियन्त्रण सेवा	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
पशु आहारा	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
<b>व्यवस्थापन</b>					
पशुपालन व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
पशु प्रजनन व्यवस्थापन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
बजारीकरण सेवा	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
विमा सम्बन्धी सेवा	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	

विविध सेवा					
पशु पंक्षी तथ्याङ्क सम्बन्धी जानकारी	रु १०१-को हुलाक टिकट सहितको लिखित निवेदन	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	
पशुसेवा सम्बन्धी ऐन नियम सम्बन्धी जानकारी	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निशुल्क	सोही दिन	पशुसेवा शाखा	

