

रामधुनी नगरपालिका
वडा कार्यालय
नागरिक वडापत्र

सि.नं.	सेवा सुविधाको किसिम	आवश्यक प्रक्रिया, प्रमाण र प्रक्रियाहरू	दस्तुर रु.	समय अवधि	काम गर्ने जिम्मेवारी शाखा	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी	कैफियत
१	नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताका अनुसूची फाराम ● बंशजको नाता खुल्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र ● नाता खुल्ने व्यक्तिको सनाखत ● विवाहित महिलाको लागि विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र ● बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाण पत्र ● पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ● जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र ● निवेदकको आमा, बुवा, पति वा सनाखत गर्ने व्यक्ति साथमा लिई आउनुपर्ने ● चालु आ.व.सम्म एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिद 	१५०	पेश भएको १ घण्टा भित्र वा सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

२	नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● हराइएको वा नष्ट भएको नागरिकताको प्रतिलिपि छ भने प्रतिलिपि नभए नागरिकता नम्बर सहित अनुसूचि फाराम, ● चालु आ.व.सम्म एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिद 	१५०	सोही दिन पेश भएको १ घण्टा भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३	वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● अंगिकृत नागरिकता प्राप्त गर्न खोजेको स्पष्ट आधार ● साविक मुलुकको नागरिता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्न कारवाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरु ● विवाह दर्ता प्रमाण पत्र ● पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ● चालु आ.व.सम्म एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिद ● बसाई सराई गरी आएको भए बसाइ सराईको प्रमाण पत्र ● सर्जमिन मुचुल्का, अनुसूचि फाराम ● भारतीय महिला भए आधार कार्ड वा जन्म दर्ता 	७५० सर्जमिन ७००	सोही दिन पेश भएको १ घण्टा भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
४	नाबालक सम्बन्धी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● बुवा आमाको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र निवेदन पत्र ● जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको 	१००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

		<p>प्रतिलिपि</p> <ul style="list-style-type: none"> ● चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिद ● नाबालक खुल्ने थप कुनै कागजात भएमा सो समेत पेश गर्ने ● बुवा वा आमा र नाबालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने ● दुवै कान देखिने पार्सपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति 					
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,मृत्यू दर्ता, बसाई सराई प्रमाण पत्र ● चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिद 	६००	सोही दिन वा सर्जिमिन मुचुल्का आवशयका	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

६	जग्गाको हक सम्बन्धि सिफारिस (सार्वजनिक, ऐलानी तथा पर्ती जग्गा बाहेक)	<ul style="list-style-type: none"> ● फिल्डवुक उतार, ● प्रिन्ट नक्शा, ● एकिकृत सम्पत्तिकरनको रसिद ● निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र 	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	सोहि दिन वा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
७	नमसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र ● जग्गा धनि प्रमाण पत्र ● मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र ● हकवालाको नागरिकताको प्रमाण पत्र ● हकदारहरुको फोटो २२ प्रति ● अंशवण्डाको हक स्थापित भएको अवस्थामा अं.व.पत्रको प्तिलिपी ● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी 	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	सोही दिन वा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

८	चरकिल्ला प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन, ● जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा ● प्रिन्ट नक्सा, निवेदकको ● नेपाली नागरिताको प्रमाण पत्र र दुई प्रति फोटो ● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी 	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	सोहि दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
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, ● जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा ● उद्योग सञ्चालन अन्य व्यक्तिको जग्गामा राख्नुपर्ने भए घर जग्गा भाडाको सम्झौता ● वातावरणीय औद्योगिक प्रदुषण नियन्त्रणका उपायहरु र फोहर व्यवस्थापनका लागि अपनाईने प्रविधि र सोको व्यवस्था सम्बन्धि विवरण ● चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको 	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	सोहि दिन वा सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

		फोटोकपी					
१०	जन्ममिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● जन्मदर्ताको फोटोकपी ● नागरिताको फोटोकपी ● सर्जमिन मुचुल्का 	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	सोही दिन वा स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
११	विद्यालय ठाउसारी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● स्वकृति लिएको प्रमाणपत्र ● व्यवस्थापन समितिको निर्णय ● पुर्वधार तयार भएको कागजात 	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	सोही दिन वा स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१२	व्यापार व्यवसाय वन्द भएको,संचालन नभएको वा व्यापार	<ul style="list-style-type: none"> ● आफ्नो व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन ● नागरिताको प्रमाण पत्र , 	आर्थिक ऐनमा तोकिए	सोही दिन वा स्थलगत सर्जमिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

	व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● चालु आ.व. सम्म व्यवसाय नविकरण गरेको प्रमाण पत्रको सक्कल, ● विदेशीको हकमा परिचय खुल्ने कागजात वा सन्वन्धित दुतावासको पत्र, ● आफ्नै घर भए चालु आ.व. सम्म महानगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण कर बुझाएको रसिद, ● स्थलगत प्रतिवेदन सर्जमिन मुचुल्का 	अनुसार	मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भित्र			
१३	अविवाहित/विवह प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● फोटो टाँस सहित नगरपालिकाबाट उपलब्ध निवेदन सहित स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने ● तिवटा पार्सपोर्ट साईजको फोटो ● वुवा वा आमा समेतको सनाखत हुनुपर्ने ● सर्जमिन मुचुल्का ● विवाह प्रमाणित को लागी विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र ● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसितको फोटोकपी 	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	सोही दिन वा स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भित्र	सम्बन्धित वडा कार्यालय र सेवा केन्द्र	वडा अध्यक्ष	

१४	फरक फरक नाम ,थर,जन्म मिति र प्रमाणित/दुवै नाम गरेको इति एकै हो भन्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन, ● निवेदनको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र ● नाम थर जन्म मिति फरक परेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ● चालु आर्थिक वर्ष सम्मको एकिकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिदको फोटोकपी 	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	सोही दिन वा स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
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 	आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसार	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१६	कित्ताकाट सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● जग्गा धनको निवेदन ● नागरिकताको प्रमाण पत्र ● जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा ● जग्गाको प्रमाणीत नक्सा 	तोकिए बमोजिम	सोही दिन वा स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१७	आर्थिक अवस्था	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन 	तोकिए	सोही दिन वा	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

	कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● सर्जमिन मुचुल्का 	बमोजिम	स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भित्र			
१८	बहाल करको लेखाजोखा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● बहालको सम्झौता पत्र ● नागरिकताको फोटोकपी ● लालपुर्जाको फोटोकपी ● नक्सापास प्रमाणपत्रको फोटोकपी ● एकिकृत सम्पतीकर तिरेको रसिद 	तोकिए बमोजिम	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
१९	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ● जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि तथा सक्कल श्रेस्ता उतार ● पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ● चालु आ.व.को एकिकृत सम्पतिकर तिरेको रसिद 	५००।	पेश भएको १ घण्टा भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२०	व्यक्तिगत घटना दर्ता	(क) जन्मदर्ताको लागि : शिशुको बुबा आमाको नागरिकताको प्रमाण पत्र उमेर खुलेको प्रमाणको आधारमा परिवारको मुख्य व्यक्ति वा सबै भन्दा जेठो व्यक्तिले सूचना दिने ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	पेश भएको १ घण्टा भित्र	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	

		(ख) मृत्युदस्ताको लागि : मृतकको नागरिकताको प्रमाण पत्र वा जग्गाधनी प्रमाण पत्र वा पेन्सनर भए पेन्सन पट्टा	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	पेश भएको १ घण्टा भित्र	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
		(ग) विवाह दस्ताको लागि : पति पत्नी दुवैको नागरिकताको प्रमाण पत्र ना.प्र. नभएको भए जन्म दस्ता र बाबु आमाको नागरिकता, दस्ता विवाह भए सोको प्रमाण पत्र सहित दुवै जना उपस्थित हुनुपर्ने ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	पेश भएको १ घण्टा भित्र	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
		(घ) बसाई सराई दस्ताको लागि : सम्बन्धीत व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र, बसाई सराई आउने सदस्यको नागरिकता वा जन्मदस्ता, बसाई सरी आएको जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि, बसाई सरी जाने स्थानमा बसोबास गरेको आधिकारीक प्रमाण वा जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	पेश भएको १ घण्टा भित्र	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
		(ङ) सम्बन्ध बिच्छेद दस्ताको लागि : अदालतको निर्णयको प्रमाणीत प्रतिलिपि, नागरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने कर बुझाएको प्रमाण, पति वा पत्नीले सम्बन्ध बिच्छेदको सूचना फाराम भरि बुझाउनुपर्ने ।	नियम बमोजिम जरिवाना लाग्ने	पेश भएको १ घण्टा भित्र	वडा कार्यालय	स्थानीय पञ्जिकाधिकारी	
२१	संस्था दस्ता सिफारिस	● संस्था स्थापनाका लागि भएको	२००१	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा सचिव	

		भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि <ul style="list-style-type: none"> ● पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ● प्रमाणित विधान थान १ ● व्यहोरा अनुसारको निवेदन 					
२२	जग्गा मुल्याडकन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकताको फोटोकपी ● लाल पुर्जाको प्रतिलिपि ● सर्जमिन मुचुल्का ● चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिद 	मुल्याडकन रकम अनुसार	सोही दिन वा सर्जमिन आवश्यक परे ७ दिन भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२३	मिलापत्र कागजात गराउने निवेदन दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकताको प्रतिलिपि ● चालु आ.व.सम्मको एकिकृत सम्पती कर तिरेको रसिद 	दुवैपक्ष बाट ५००।५००	७ दिन भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२४	निःशुल्क वा शुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकताको प्रमाण पत्र जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र ● सम्बन्धीत स्वास्थ्य संस्थाको मेडिकल रिपोर्ट 	निःशुल्क	पेश भएको १ घण्टा भित्र	वडा कार्यालय	वडा सचिव	
२५	सामाजिक सुरक्षा भत्ता बृत्तिका लागि निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> ● नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, पासपोर्ट साईजको फोटो २ पत्री 	निःशुल्क	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

		<ul style="list-style-type: none"> ● जेष्ठ नागरिकतालाई अर्को आगामी आर्थिक वर्षको फागुन मसान्त भित्रमा उमेर पुरा भएको हुनुपर्ने (एकल ६०, अन्य वर्ष) ● एकल महिलाको हकमा ६० वर्ष पुरा भै निर्देशिका बमोजिम सर्त पुरा गरेको हुनुपर्ने (अविवाहित भएको सर्जमिन मुचुल्का वा सम्बन्ध बिच्छेदको प्रमाण पत्र) ● विधुवा महिलाको पतिको मृत्यू दर्ताको प्रमाण ● अपाङ्गका भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र (रातो वा निलो) पूर्ण अपाङ्गता लागि संरक्षक, नागरिक र १ प्रति फोटो नागरिकता/जन्मदर्ता ● दलित बालबालिकाका लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्र, अभिभावक/संरक्षकको नागरिकता र १ प्रति फोटो 					
२६	कोठा खोल्न रोहवरमा बस्नेत	<ul style="list-style-type: none"> ● लालपुर्जाको फोटो कपी ● नक्सा पासको फोटोकपी ● घरभाडामा बसेको सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि 	१५००	माग निवेदन बमोजिम वडा कार्यालय बाट प्रतिनिधि	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

		<ul style="list-style-type: none"> ● सम्बन्धीत घरबेटीको नागरिकताको प्रतिलिपि 		पठाउने			
२७	मोही लागत कट्टा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● लालपुर्जाको फोटोकपी ● सम्भव भए सम्म मोहीको मन्जुरीनामा ● चारकिल्ला भित्रका सधियारको सही छाप भएको सर्जमिन मुचुल्का 	२००	सोही दिन वा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२८	घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकताको फोटोकपी ● लालपुर्जाको फोटोकपी ● एकिकृत सम्पतीकर तिरेको रसिद 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
२९	मृतक सँगको नाता प्रमाणित सर्जमिन, सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● मृतकको मृत्यू दर्ताको प्रमाण पत्र ● हकदारहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ● हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ● सर्जमिन मुचुल्का 	२५	सोही दिन वा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७ दिन भि	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३०	घर पाताल प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटो कपी 	२००	सोही दिन वा सर्जमिन मुचुल्का आवश्यक परे ७	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

				दिन भित्र			
३१	विद्यालयको कक्षा बृद्धि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● पूर्व स्वीकृती लिएको प्रमाण पत्रको फोटोकपी ● व्यवस्थापन समितिको निर्णय ● पूर्वाधार तयार भएको कागजात ● जनशक्तिको विवरण 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३२	व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● सम्बन्धित कागजातको फोटोकपी 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३३	पूजाघर कायम गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटो कपी ● लालपुजाको फोटोकपी ● नक्सा पास प्रमाण पत्रको फोटोकपी 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३४	कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● सही छाप भएको मन्जुरीनामा पत्र 		सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३५	संरक्षक प्रमाणित तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● जन्मदर्ताको फोटोकपी ● नाता कायमको सिफारिस 		सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३६	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● नाता प्रमाणित कागजात ● सर्जमिन मुचुल्का 		सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३७	जिवित रहेको	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी 		व्यक्ति उपस्थित	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	

	सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● सर्जमिन मुचुल्का 		भए सोहि दिन वा सर्जमिन गरे ७ देखि ४५ दिन सम्म			
३८	पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यवस्थापन समितिको निर्णय ● पूर्वाधार तयार भएको कागजात ● जनशक्तिको विवरण 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
३९	पालन पोषण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको फोटोकपी ● जन्मदर्ताको फोटोकपी ● सर्जमिन मुचुल्का 	२००	सोही दिन वा सर्जमिन भए ७ दिन भित्र	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
४०	आफनो अधिकार क्षेत्रका विषयमा अंग्रेजी भाषमा सिफारिस तथा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकताको फोटोकपी ● सम्बन्धित कागजता 	५००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	
४१	प्रचलित कानुन अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अन्य सिफारिस वा प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यहोरा खुलेको निवेदन ● नागरिकताको फोटोकपी ● सम्बन्धित कागजताको फोटोकपी 	२००	सोही दिन	वडा कार्यालय	वडा अध्यक्ष	