

फलेवास नगरपालिकाको
नागरिक वडापत्र-२०७६

क्र.स.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक पर्ने प्रक्रियाहरू	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/ शाखा	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय
१	योजना सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि नियमानुसार उपभोक्त समिति गठन सम्बन्धित वडाको सिफारिस स्वीकृत योजनाको लागन अनुमान 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने सम्बन्धित कर्मचारी रित पुगेको देखिएमा सम्झौता गर्ने 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/योजना शाखा प्रमुख	निशुल्क	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिनभित्र
२	योजनाको अन्तिम मुल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन सार्वजनिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुगमन प्रतिवेदन ५ लाख माथि भए सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन हाडिङ्ग बोर्डको फोटो 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने सम्बन्धित कर्मचारीले अन्तिम मुल्याङ्कन प्रमाणपत्र दिने 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ ईन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको प्रकृति दुरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
३	स्वीकृत योजनाको लागत अनुमानको लागि सर्वे गर्न	<ul style="list-style-type: none"> समितिको प्राविधिक सहयोग माग र लागत अनुमानको लागि आधिकारीक निर्णय सहितको पत्र स्वीकृत योजनाहरूको विवरण (नाम, कार्यान्वय हुने स्थान, स्रोत, विनियोजित बजेट) 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने इन्जिनियरले सर्वे गरी लागत अनुमान उपलब्ध गराउने 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ ईन्जिनियर	निशुल्क	योजनाको प्रकृति दुरी अनुसार ३ देखि १५ दिन सम्म
४	योजनाको जाँचपास फरफारक	<ul style="list-style-type: none"> कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नापी किताब खर्चको बिल भर्पाई उपभोक्ता समितिको फछ्यौटका लागि निर्णय प्रतिलिपि योजनाको फोटो र प्रतिवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस आयोजनामा लागेको खर्च (सार्वजनिक सूचना गरेको) अनुगमन प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने सम्बन्धित कर्मचारीले योजना जाचपास फरफारक गरिदिने 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/तोकिएको कर्मचारी	निशुल्क	सोही दिन
५	सम्पत्ति कर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि जग्गा धनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि 	नियमानुसार वडा कार्यालयबाट	वडा कार्यालय	नियमानुसार	
६	व्यवसाय कर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस 	नियमानुसार वडा कार्यालयबाट	वडा कार्यालय	फलेवास नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	
७	वहाल कर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस 	नियमानुसार वडा कार्यालयबाट	वडा कार्यालय	फलेवास नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	

८	सवारी कर	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस 	नियमानुसार वडा कार्यालयबाट	वडा कार्यालय	फलेवास नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०७५ अनुसार	
९	विद्यालय संचालन अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षा नियमावली अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्ध पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तीमा ५ वर्ष सम्मका लागि घर वा जग्गा धनीले बहालमा दिने सम्बन्धमा भएको कबुलियत नामाको प्रतिलिपि प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा सम्बन्धित वडाको सिफारिस सबैभन्दा नजिक रहको कम्तीमा २ वटा छिमेकी विद्यालयको सहमति विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय शिक्षा ऐन र नियमावली अनुसार अन्य आवश्यक कागजातहरू 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययनपछि प्रभावकारिता देखिएमा अनुमति दिन 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	१-५ कक्षा सम्म संस्थागत रु। २००००।- ६-८ कक्षा सम्म संस्थागत रु। ३००००।- मा.वि. संस्थागत रु। ४००००।- सामुदायिक माध्यमिक प्रतिकक्षा रु. ५०००।-	
१०	विद्यालय कक्षा वृद्धि सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन कम्पनी वा गुठीमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र प्रबन्धपत्र र विधान व्यवस्थापन समितिको निर्णय कर चुक्ता प्रमाणपत्र नगर शिक्षा समितिको सिफारिस निरिक्षण प्रतिवेदन अघिल्लो तथा/ कक्षाको संचालन अनुमति पत्र 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने आवश्यक जाँचबुझ र अध्ययनपछि प्रभावकारिता देखिएमा अनुमति दिन 	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय	रु. ५०००।-	
११	नागरिकता प्रमाण पत्र सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि बाबुको नागरिकता प्रमाण पत्र पासपोर्ट साइजको फोटो ५ प्रति विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्र, माइतिपट्टिका बाबु वा आमा वा परिवारका कुनै सदस्यको नागरिकता(प्रयोजन हेरी विवाह दर्ता, मृत्यु दर्ता प्रमाण) 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने 	वडा अध्यक्ष वडा कार्यालय	रु. १००।-	सर्जिमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन, पर्ने भए ७ दिन भित्र
१२	नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन नाता सम्बन्ध खुल्ने प्रमाण कागज गाउँ सर्जिमिन सहित वडा समितिको सिफारिस (विशेष परिस्थितिमा: नाता सम्बन्ध खुलेको प्रमाण नआएमा) 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने 	वडा अध्यक्ष वडा कार्यालय	सामाजिक सुरक्षा प्रयोजन: २००, अन्य प्रयोजन ३००	सर्जिमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन, पर्ने भए ७ दिन भित्र

		<ul style="list-style-type: none"> नाता प्रमाणित गर्नु पर्ने व्यक्तिहरुको फोटो २/२ प्रति नागरिकता प्रमाणपत्र 				
१३	आय प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन व्यापार व्यवसाय भए दर्ता प्रमाणपत्र स्थलगत निरिक्षण प्रतिवेदन अन्य आवश्यक कागजपत्र 		वडा अध्यक्ष वडा कार्यालय	प्रयोजन र आय अनुसार विभिन्न दर रहेको	सर्जिमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन, पर्ने भए ७ दिन भित्र
१४	जग्गा नामसारीको सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित हकदारको निवेदन मृतक जग्गाधनीको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र (जग्गाधनीको मृत्यु भएको भए), जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा, चालु वर्षमा बुझाएको मालपोत रसिद, हकदारको ना.प्र.प.को फोटोकपी, नाता प्रमाणित 		वडा अध्यक्ष वडा कार्यालय	रु. ५००।-	सर्जिमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन, पर्ने भए ७ दिन भित्र
१५	सामान्य सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस नागरिकता र आवश्यकता अनुसारका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउन 	सामाजिक विकास शाखा	रु. २००।-	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
१६	बैंक खाता खोल्ने/बन्द गर्ने सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> खाता संचालन/बन्दका लागि खाता संचालन गर्ने पदाधिकारीहरुको नमुना दस्तखत कार्ड समितिको निर्णय निवेदन वडाको सिफारिस 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतद्वारा तोक लगाउने सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउन 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ प्रशासन शाखा प्रमुख	निशुल्क	सोही दिन, सर्जिमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
१७	छुट्ट जग्गा दर्ता सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> हकवालाहरुको नागरिकता प्रमाण पत्र,हकभोग सम्बन्धि स्थलगत सर्जिमिन, तिरो तिरको रसिद, हकवालाको स्पष्ट नामनामसी खुलेको प्रमाणित फिल्डबुक उतार, प्रमाणित नापी नक्सा, सम्बन्धित व्यक्तिको मृत्यु भएको भए मृत्युदर्ता,नमसरिका लागि मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र, मृतकसँगको नाता प्रमाण [पत्र समेत.] 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउन 	वडा कार्यालय	३००, सर्जिमिन गर्न पर्ने भए: ५००	
१८	घर नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन ना.प्र.प.को प्रतिलिपि, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि, चालु आ.व.मा बुझाएको मालपोत रसिद, प्रमाणित नापी नक्सा, घरको डिजाइन नक्सा 	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय प्राविधिक शाखा, शाखा प्रमुख		नक्सापास किताब रु ५०० नक्सापास स्वीकृत दस्तुर square fit र तल्लाको आधारमा	सर्जिमिन सम्पन्न भएको मितिले १५ दिन पछि निवेदक उपस्थित भएको बखत
१९	घर कायम गर्ने सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन,जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा घर सम्पन्न प्रमाण पत्र घरको मालपोत बुझाएको रसिद 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउन 	वडा कार्यालय	कच्ची घर : ३००, पक्की घर : ५००	सर्जिमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन, पर्ने भए ७ दिन भित्र

२०	घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन ना.प्र.प.को प्रतिलिपी प्राविधिकले गरेको स्थलगत प्रतिवेदन कन्सल्टेन्सी वा प्राईभेट इन्जिनियर को प्राविधिक प्रतिवेदन घरको चारै दिशा बाट फोटो 	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय प्राविधिक शाखा	शाखा प्रमुख	निशुल्क	७ दिन भित्र
२१	चार किल्ला प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा ● जग्गाको प्रमाणित नक्सा 	वडा अध्यक्ष	वडा कार्यालय		सर्जमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन, पर्ने भए ७ दिन भित्र
२२	विद्युत तथा धारा जडान सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकताको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा घरनक्सा पास इजाजत पत्र 		वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष	विद्युत जडानका लागि पक्की घर रु ३०० कच्ची घर रु २०० धारा जडान सिफारिस रु ३००	
२३	प्रमाण हराए, नासिएमा सो को प्रमाणित प्रतिलिपी लिने सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपि संभव भएसम्म हराएको कागजातको प्रतिलिपि 		वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस रु १५०	सोहि दिन
२४	नाम थर संशोधन सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, नागरिकता प्र.पत्र/जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि 		वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष	रु ३००	सर्जमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन, पर्ने भए ७ दिन भित्र
२५	आचरण सम्बन्धि सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि निवेदकको बाबु/आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 		वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष	रु १००	सोहि दिन
२६	अमिन सेवा	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन नापी नक्सा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा 	नगर कार्यपालिकाको कार्यालय प्राविधिक शाखा	अमिन		७ दिन भित्र
२७	व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाई सराई आदि)	<p>जन्म दर्ता:</p> <ul style="list-style-type: none"> मुलीको सुचना फाराम बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र (सक्रली) आमाको नागरिकतामा पनि कायम नभए विवाह दर्ता <p>मृत्यु दर्ता:</p> <ul style="list-style-type: none"> मुलीको सूचना फाराम मृतकको नागरिकता सुचकको नागरिकता <p>विवाह</p> <ul style="list-style-type: none"> पति र पत्नीको संयुक्त सूचना फाराम, 		वडा कार्यालय वडा अध्यक्ष	घटना भएको ३५ दिन सम्म निःशुल्क सो मितिपछि रु १५०	सर्जमिन गर्न नपर्ने भए सोहि दिन, पर्ने भए ७ दिन भित्र

		<ul style="list-style-type: none"> पति र पत्नीको माईति पट्टिको नागरिकता, ९माईति पट्टिको नागरिकता नभए जन्मदर्ता र शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्र), बाबु बाजेको नाम खुलेको सक्कल प्रमाणलिइ पति र पत्नी दुबै उपस्थित हुने, बसाईसराइ भएको स्थानको जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा (जानेका लागि), बसाईसराइ भई आउनेको हकमा बसाई परित्याग गरेको गा.वि.स को स्थानीय , पंजीकाधिकारीको कार्यालयबाट जारि गरेको बसाइसराइ दर्ता प्रमाणपत्र नागरिकता, परिवारहरूको नाम नातासम्बन्ध र जन्म मिति <p>सम्बन्ध विच्छेद :</p> <ul style="list-style-type: none"> सूचना फाराम, अदालतबाट भएको निर्णय र निवेदनको ना.प्र.पत्रसमेत 				
२८	सहकारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन संस्थाको विनियम एक प्रति सम्बन्धित वडाको सिफारिस संस्थाको पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि कार्यसमिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने 	सहकारी शाखा	रु. २००/-	
२९	वित्तीय संस्था नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन गत आ.व. को आन्तरिक लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडाको सिफारिस कार्यसमिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने सम्बन्धित शाखाले दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने 	सहकारी शाखा	रु. २००/-	
३०	गैरसरकारी संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन संस्थाको विधान १ प्रति सम्बन्धित वडाको सिफारिस संस्थाका पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि कार्यसमिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> सिफारिस माग गरिएको विवरण सहितको निवेदन आवश्यकता अनुसार तल्लो निकायको सिफारिस सिफारिसलाई पुष्टाई गर्ने आवश्यक कागजात 	सामाजिक विकास शाखा		सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
३१	गैरसरकारी संस्था नविकरण सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको प्रगति प्रतिवेदन लेखापरीक्षण प्रतिवेदन कर चुक्ता सहितको निवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने सम्बन्धित कर्मचारीले सिफारिस उपलब्ध गराउने 	सामाजिक विकास शाखा		सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
३२	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का सम्बन्धित वडाको सिफारिस 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्न तोकिएको सहायता उपलब्ध गराउने 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	निशुल्क	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
३३	आदिवासी/जनजाती प्रमाणित सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा तथा जातिय संस्थाको सिफारिस सेवाग्राहीको नागरिकताको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने सम्बन्धित कर्मचारी सिफारिस उपलब्ध गराउने 	सामाजिक विकास शाखा	रु. २००।-	१ घण्टा

३४	दलित प्रमाणित सिफारीस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा तथा जातिय संस्थाको सिफारिस सेवाग्राहीको नागरिकताको प्रतिलिपि 	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता गर्ने सम्बन्धित कर्मचारी सिफारिस उपलब्ध गराउने 	सामाजिक विकास शाखा	निशुल्क	१ घण्टा
३५	घटना दर्ताको विवरण सच्याउने, जन्म दर्ता प्रमाण पत्रमा संशोधन	<p>क) जन्म मिति सच्याउनको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> परीक्ष नियन्त्रण कार्यालयको प्रवेशिका परीक्षाको लब्धाङ्कपत्र (लब्धाङ्क पत्र जारी भएको मिति ६ महिना नाघेको हुनेपर्ने) र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा अस्पतालमा जन्मेको बच्चाको हकमा अस्पतालले प्रदान गरेको जन्म प्रमाणपत्र वा नाबालिक परिचय पत्र वा नागरिकताको प्रमाणपत्र वा कुनै पनि प्रमाणपत्र खुल्ने कागजात प्राप्त नभएको अवस्थामा स्थानिय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा ५ जना नेपाली नागरिकता प्राप्त व्यक्तिको सर्जमिन मुचुल्का (सर्जमिन मुचुल्का गर्नेहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ ।) <p>ख) जन्म दर्तामा नाम संशोधनका लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> बच्चाको नाम संशोधन गर्नु परेमा आमा र बाबुको निवेदन वा बच्चा र बाबु-आमाको सम्बन्ध खुलेको अन्य कागजात वा प्रमाणपत्र नाम संशोधन गर्ने व्यक्ति वालिग भएमा एस.ई.ई. प्रमाणपत्र, विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्र वा बाबु आमा सँग नाता खुल्ने अन्य आधिकारिक प्रमाणपत्र आमा-बाबु वा बाजेको नाम संशोधन गर्नु परेमा सो सम्बन्धी आवश्यक कागजात नागरिकता वा एस.इ.इ. वा सो भन्दा माथिल्लो स्तरको शैक्षिक प्रमाणपत्रमा नाम खुलेको प्रमाणित कागजात र विद्यालयको चारित्रिक प्रमाणपत्र स्थानिय निकायबाट दुवै व्यक्ति एउटै हो भनी उल्लेख भएको कम्तीमा ५ जना नेपाली नागरिकता व्यक्तिको सर्जमिन मुचुल्का सहित सर्जमिन मुचुल्का गर्नेहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ । <p>ग) जन्म स्थान सच्याउनु परेमा</p> <ul style="list-style-type: none"> विदेशमा जन्मिएको बच्चाको जन्मस्थल सच्याउनु परेमा उक्त देशको अस्पतालमा बच्चा जन्मिएको प्रमाणपत्र वा कागजात (प्रमाणपत्र अंग्रेजीमा नभएका सो देशमा रहेको नेपाली नियोक्ताबाट बच्चा सो देशमा जन्मिएको भनी प्रमाणित कागजात) वा उक्त देशमा बच्चाको जन्म दर्ता गरिएको प्रमाणपत्र (सम्बन्धित देशमा जन्मदर्ता गरेको भएमा उक्त प्रमाणपत्रको नेपाली नियोक्ताबाट प्रमाणित नेपाली वा अंग्रेजी भावानुवाद) 	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धि वडाको स्थानिय पञ्जिकाधिकारी समक्ष निवेदन सहित कागजातहरु पेश गर्ने स्थानिय पञ्जिकाधिकारीद्वारा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनको लागि सिफारिस सहित अनुरोध गर्ने नगरपालिकामा निवेदन-पत्र दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/वडा सचिव	रु. ३००।-	उल्लेखित कागजात पेश गरेको मितिले ३ दिनभित्र

३६	मृत्यु दर्तामा संशोधनको लागि	<p>नाम संशोधन</p> <ul style="list-style-type: none"> बाबु बाजे वा पति/पत्नी नाम संशोधन गर्नु पर्ने भएको नाता खुल्ने नागरिकता प्रमाणपत्र आधिकारिकता खुल्ने अन्य प्रमाणपत्र जस्तै जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा आदि खुल्ने कागजात प्राप्त नभएको अवस्थामा स्थानिय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा गरिएको कम्तीमा ५ जनाको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिनमा बस्नेका प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र निवृत्तभरण प्रयोजनका लागि भएमा पेन्शन विवरणमा उल्लेख भएको पारिवारिक विवरण मृत्यु मिति सच्याउने सम्बन्धमा अस्पतालबाट जारी मृत्यु मिति उल्लेख भएको मृत्यु प्रमाणपत्र वा सरकारी निकायबाट मृत्यु मिति प्रमाणित गरिएको सिफारिस स्थानिय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा गरिएको कम्तीमा ५ जनाको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिनमा बस्नेका प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र 	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धि वडाको स्थानिय पञ्जिकाधिकारी समक्षनिवेदन सहित कागजातहरू पेश गर्ने स्थानिय पञ्जिकाधिकारीद्वारा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनको लागि सिफारिस सहित अनुरोध गर्ने नगरपालिकामा निवेदन-पत्र दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ वडा सचिव	रु. ३००।-	उल्लेखित कागजात पेश गरेको मितिले ३ दिनभित्र
३७	विवाह दर्ता प्रमाण पत्रमा संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> दुलाहा-दुलहीको नाम संशोधन सम्बन्धमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रमा भएको नाम र संशोधन गर्नुपर्ने नाम एकै व्यक्तिको हो भन्न आधिकारिक कागजात वा कम्तीमा ५ जनाको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिनमा बस्नेका प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र र सम्बन्धित निकायले संशोधन गर्न उचित हो भनी गरिएको सिफारिस पत्र दुलाहा-दुलहीको बाबु बाजेको नाम संशोधन गर्न नाता खुलेको आधिकारिक प्रमाणपत्र वा स्थानिय तहको प्रतिनिधिको रोहवरमा गरिएको कम्तीमा ५ जनाको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिनमा बस्नेका प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र विवाह मिति सच्याउने सम्बन्धमा विवाह मिति सच्याउने आधिकारिक कागजात, विवाह मिति फरक परेकोमा संशोधन गर्नुपर्ने कारण र विवाह मिति उल्लेखित भएको सर्जमिन मुचुल्का र सर्जमिनमा बस्नेका प्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्र 	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धि वडाको स्थानिय पञ्जिकाधिकारी समक्षनिवेदन सहित कागजातहरू पेश गर्ने स्थानिय पञ्जिकाधिकारीद्वारा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा संशोधनको लागि सिफारिस सहित अनुरोध गर्ने नगरपालिकामा निवेदन-पत्र दर्ता गर्ने तोकिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी सिफारिस गर्ने निवेदकले तोकिएको शुल्क बुझाउने चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने सिफारिस बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुमति बमोजिमको विवरण सच्याउने 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/वडा सचिव	रु. ३००।-	उल्लेखित कागजात पेश गरेको मितिले ३ दिनभित्र
३८	व्यक्तिगत घटना सम्बन्धित लगत तयार गरी अद्याधिक गर्ने		<ul style="list-style-type: none"> वडा कार्यालयहरूले मासिक रूपमा विवरण उपलब्ध गराउनुपर्ने सूचना फारामहरू नगरपालिकामा उपलब्ध गराउनुपर्ने 	सामाजिक विकास शाखा	निशुल्क	
३९	जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, विधवा, अशक्त, अपाङ्ग तथा दलित बालबालिकाको पोषण		<ul style="list-style-type: none"> वडा समितिले मंसिर महिना भित्र निवेदन संकलन गरी नगरपालिकाको कार्यालयमा पठाउने । अद्यावधिक विवरणहरू सूचना पाटी र 	सामाजिक विकास शाखा	निशुल्क	

	भत्ताको विवरण तयारी र अद्यावधिक		वेभसाइटमा राख्ने			
४०	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम निकासा गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> निर्देशिकाको प्रक्रिया पुऱ्याई तयार गरिएको जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, विधवा महिला, अशक्त अपाङ्ग, लोपोन्मुख जनजाति, दलित बालबालिका गत विगत वर्षको सम्पूर्ण पेशकी फट्यौट भएको विवरण दास्रो र तेश्रो चौमासिक निकाशा दिदा अधिल्लो चौमासिकको पेशकी फछ्यौटको निम्ति आवश्यक विल भर्पाई पेश गर्नुपर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट निकाशा भएपछि माग गरेका ७ दिनभित्र 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/आर्थिक प्रशासन शाखा/सामाजिक विकास शाखा	निशुल्क	चौमासिक रूपमा निकाशा हुने
४१	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> फलेवास नगरपालिकाके घ वर्गको निर्माण व्यवसायि इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ को नियम २ बमोजिमको कागजात र प्रक्रिया पुरा गरेपछि 	<ul style="list-style-type: none"> निवदेन दर्ता गर्ने प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश गन 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ तोकिएको कर्मचारी	रु. २५०००/-	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र
४२	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी नविकरण, नामसारी र हक हस्तान्तरण	<ul style="list-style-type: none"> फलेवास नगरपालिकाके घ वर्गको निर्माण व्यवसायि इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ को नियम ३ बमोजिमको कागजात र प्रक्रिया पुरा गरेपछि 	<ul style="list-style-type: none"> निवदेन दर्ता गर्ने प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत बाट प्रमाणपत्रमा नविकरण 	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ तोकिएको कर्मचारी	रु. २५००/-	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र