

गल्छी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नं. वडा कार्यालय

धादिङ
३ नं. प्रदेश, नेपाल

नागरिक बडापत्र

यस वडा कार्यालयबाट नागरिकलाई प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरु

क्र. सं.	कामको विवरण	सम्बन्धित पदाधिकारी/कर्मचारी	काम र सम्पादन गर्न लाग्ने समय	आवश्यक कागजात	लाग्ने दस्तुर
१	व्यक्तिगत विवरण सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ३) विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाणका कागजातहरु	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
२	जन्म दर्ता सिफारिश	वडा सचिव	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) अस्पतालमा जन्मिएको भए जन्म प्रमाणितको प्रतिलिपि ३) उमेर बढी भएको हकमा सर्जमिन मुचुल्का र अन्य प्रमाण कागजातहरु	
३	जन्म मिति प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) बसाई सराई भएको भए सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	
४	अविवाहित प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) संरक्षक वा अविभावकले कार्यालयको रोहवरमा गरेको सनाखत पत्र ३) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४) विदेशमा रहेकाको हकमा विदेशस्थित नेपाली नियोगबाट आएको सिफारिश पत्र	
			२ दिन	५) स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का र अन्य प्रमाण कागजातहरु	
५	विवाह दर्ता	वडा सचिव	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र दुलहा-दुलहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिसाथ दुबै उपस्थित हुनु पर्ने २) दुलहा-दुलही दुबै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने प्रतिलिपि	
६	विवाह प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र दुलहा-दुलहीको दुबैको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु २) दुलहा-दुलही दुबै उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने ३) वि.सं. २०३४ सालपछिको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	

(Signature)

७	बसाई सराई गएको/आएको	वडा सचिव	सोही दिन	१) तोकिएको अनुसूची अनुसारको निवेदन पत्र, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नाबालकको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सूचकसँग नाता खुलेको प्रमाण २) बसाई सराई गएको हकमा सरी जाने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि सहित परिवारको विवरण ३) बसाई सराई आउनेको हकमा बसाई सराई आएको प्रमाणपत्र ४) आएको ठाउँको लाजपुर्जाको प्रतिलिपि ५) आउने सबै व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको र जन्मदर्ताको प्रतिलिपिहरु	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
८	आन्तरिक बसाई सराई सिफारिश	वडा सचिव	सोही दिन	१) तोकिएको अनुसूची अनुसारको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) सरी जाने व्यक्तिको जन्मदर्ता र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु ३) सरी जाने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	
९	सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाणपत्र	वडा सचिव	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र सम्बन्धित नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु २) अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि ३) केटाको स्थायी ठेगाना सम्बन्धित वडाको हुनु पर्ने	
१०	मृत्यु दर्ता	वडा सचिव	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र मृतकको र सूचकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (नाता खुलेको हुनु पर्ने)	
			२ दिन	२) अविवाहित मृतकको हकमा स्थानीय सर्जमिन पत्र र अन्य प्रमाण कागजातहरु ३) मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको नभएको हकमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का र अन्य प्रमाण कागजातहरु	
११	मृत्यु प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नाता खुल्ने प्रमाणका कागजातहरु	
१२	जीवित रहेको सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनु पर्ने ३) पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	
				१) तोकिएको अनुसूची अनुसारको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) सरी जाने व्यक्तिको जन्मदर्ता र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु ३) सरी जाने ठाउँको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४) तोकिएको अनुसूची फाराम	
१३	बाह्य बसाई सराई सिफारिश	वडा सचिव	सोही दिन	१) रितपूर्वक भरिएको अनुसूची-१ फाराम २) जन्म दर्ता र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सनाखत गर्ने माथथर व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) विवाहित महिलाको हकमा माईती पट्टिको बाबु आमा वा नाता खुल्ने नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) दुबै कान देखिने फोटो ४ (चार) प्रति (पासपोर्ट २ र अटो २ साईज)	
१४	नागरिकताको प्रमाणपत्रको सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन		

(Signature)

१५	संरक्षक सिफारिश (व्यक्तिगत)	वडा सचिव	सोही दिन	१) निवेदन पत्र २) संरक्षक, दिने र लिने व्यक्तिको नागरिकताको र जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
			२ दिन	३) आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का र अन्य प्रमाण कागजातहरु ४) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का र अन्य प्रमाण कागजातहरु	
१६	जीवितसँगको नाता प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	
			२ दिन	३) नाता प्रमाणित गर्नु पर्ने व्यक्तिको २/२ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ४) सर्जिमिन गरी बुझ्नु पर्ने भएमा साक्षी बस्ने ७ जनाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु	
१७	मृतकसँगको नाता प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) हकदारहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) हकवाला नाबालक भए जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	
			२ दिन	६) बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७) हकदारको पासपोर्ट साईजको फोटो २/२ प्रति ८) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का र अन्य प्रमाण कागजातहरु	
१८	नागरिकता र प्रतिलिपि सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र बाबु र आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जन्म दर्ता/शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु ३) विवाहित महिलाको हकमा पति, बाबु र आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु ४) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विवाहितको हकमा) ५) बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो २ (दुई) प्रति र अटो साईजको २ प्रति ७) सम्बन्धित कर्मचारीको परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिश पत्र ८) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि हकमा पुरानो नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	
			सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बसाई सराईको हकमा बसाई सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	
१९	स्थायी बसोबास सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र बसोबास गर्ने घर नम्बर, टोल, मार्ग वा बाटोको नाम २) बहालमा भए घरधनीको सनाखत मुचुल्का र निजको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) सम्बन्धित कर्मचारीको हकमा हाल कार्यरत रहेको कार्यालयको पत्र ४) घर बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) घर बहालको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि	
			सोही दिन		

सहायक

२१	अंगिकृत र वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिश	वडा अध्यक्ष	७ दिन	१) निवेदन पत्र र अंगिकृत नागरिकताको प्राप्त गर्ने खोजेको स्पष्ट आधार २) साविक मुलकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्ने कारबाही चलाएको पुष्टि गर्ने कागजातहरु ३) नेपालमा १५ वर्षदेखि कुनै व्यवसाय वा काम गरी बसेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) वैवाहिक अंगिकृत नागरिकताको लागि नेपाली नागरिकसंग भएको विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्बन्धित देशको आधिकारिक प्रमाणपत्र ५) नेपाली भाषा लेख्न र बोल्न जान्ने प्रमाणको कागजातहरु ६) पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति र अटो साईजको १ प्रति ७) आवश्यकतानुसार सर्जिमिन मुचुल्का र अन्य प्रमाण कागजातहरु	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
			सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नाम फरक परेको पुष्टि गर्ने प्रमाणित कागजातहरु ३) सम्बन्धित व्यक्ति वा हकवाला उपस्थित भई सनाखत गर्नु पर्ने	
२२	दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिश/फरक जन्म मिति संशोधनको सिफारिश	वडा अध्यक्ष	२ दिन	४) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्काको प्रतिवेदन माग गर्न सक्ने	
			सोही दिन	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	
२३	व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रतिलिपि	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) कारण प्रष्ट खुलेको निवेदन	
			५ दिन	२) चालु आ. व. सम्मको घरजग्गा, कर बहाल कर र एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ३) बहाल सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपि ४) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पत्र ५) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का र अन्य प्रमाणका कागजातहरु ६) आवश्यकता अनुसार स्थानीय प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का र अन्य प्रमाण कागजातहरु	
२४	बन्द घर तथा कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने कार्य	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने) पत्र, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) जग्गा रहेका क्षेत्रका प्रमाणित सक्कल नापी नक्सा ४) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	
			२ दिन	५) स्थलगत निरीक्षण गर्नु परेमा	
२५	घर बाटो प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन (बाटोको नाम, टोल समेत खुलाउने) पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा	
			सोही दिन	३) जग्गा रहेका क्षेत्रका प्रमाणित प्रतिलिपि नापी नक्सा ४) निवेदन स्वयं वा अन्य व्यक्तिलाई तोकेका हकमा निज निवेदनले दिएका अधिकृत वारिसनामाको प्रमाणित प्रतिलिपि ५) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	
२६	चार किल्ला प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	६) स्थलगत निरीक्षण गर्नु परेमा	
			२ दिन		

सहायक

२७	जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि र नापी नक्साको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
२८	नावालाक परिचयपत्र सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र बाबु आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु २) जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	
२९	चौपाया सम्बन्धी सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) कारण सहितको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) चौपाया पालन गर्नेको हकमा स्थान र छरछिमेक तथा बातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने व्यवहारा ३) चौपाया लाने ठाउँको स्वीकृत पत्र ४) लिने दिने दुवैले सनाखत गर्नु पर्ने	
३०	आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३) आयस्रोत भए आयस्रोत खुल्ने कागजात ४) अन्य आवश्यक कागजातहरु	
			२ दिन	५) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६) सर्जिमिन मुचुल्का गर्नु परेमा	
३१	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टि हुने कागजात	
३२	विद्युत जडान सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि वा खानेपानीको कार्डको प्रतिलिपि ३) हक भोगको श्रोत खुल्ने कागजात ४) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ५) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६) अन्य आवश्यक कागजातहरु	
३३	धारा जडान सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३) नक्सा पास वा नामसारी नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	
३४	निःशुल्क वा सःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन तथा नागरिकताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २) विपन्नता खुल्ने प्रमाण वा कागजात ३) सिफारिश माग गर्न आवश्यक भएका अन्य कारण	

कमाला देवी

३५	अन्य कार्यालयका माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन तथा नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) कार्यालयको पत्र ३) विषयसंग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
३६	संस्था दर्ता/नवीकरण सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) विधान वा नियमावली निवेदन पत्र र पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) संस्था भाडामा बस्ने भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि यदि नतिरेका भए तिनू पर्ने ३) संस्था आफ्नो घरमा बस्ने भए सो को जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा र नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) संस्था नवीकरणको हकमा लेखा परीक्षणको प्रतिलिपि र संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र ५) चालु आ. व. सम्मको घरजग्गा कर वा एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजातहरु	
३७	व्यवसाय दर्ता सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) व्यवसाय सञ्चालनको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) सञ्चालकको हालसालै खिचिएको २ प्रति फोटो ३) अन्यत्र दर्ता भै सकेको व्यवसायीको हकमा घरेलुमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, भ्याट र प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र कर चुक्ताको प्रतिलिपि लगायतका कागजातहरु ४) अन्यत्र कतै दर्ता नभएको व्यवसायीको हकमा चारै तर्फका सधियारहरुको मुचुल्का ५) आफ्नै घर वा जग्गामा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने भए लालपुर्जाको प्रतिलिपि साथै चालु आ. व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रतिलिपि ६) भाडामा बसेको भए घर धनीको वा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, चालु आ. व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रतिलिपि र भाडामा लिने सम्बन्धि सम्झौताको प्रतिलिपि ७) मोदिरा बेचाबिखन गर्ने होटल व्यवसायीको हकमा अन्त शुल्क दर्ता प्रमाणपत्र (चालु आ. व. सम्म नवीकरण गरिएको) ८) निर्माण व्यवसायी, फिफिरे, बालुवा खानीको हकमा माथि उल्लेखित बाहेक थप स्थानीय कानून बमोजिम कागजातहरु ९) विदेशीको हकमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दुतावासको निजको परिचय खुल्ने सिफारिश पत्र	
३८	व्यवसाय सञ्चालन नभएको सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) व्यवसाय सञ्चालन नभएको कारणको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहको नाममा व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ४) चालु आ. व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको सक्कल ५) घर बहालको सम्झौता पत्र ६) स्थलगत प्रतिवेदन ७) सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक परेमा सो समेत र साक्षी बस्नेहरुका नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु	
			२ दिन		

कमाला देवी

३९	व्यवसाय बन्द सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) व्यवसायको विस्तृत व्यहोरा सहितको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको व्यवसाय नवीकरण गरेको प्रमाण पत्रको सक्कल ४) विदेशीको हकमा परिचयपत्र खुल्ने कागजात वा सम्बन्धित दुतावासको पत्र ५) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६) घर बहालको सम्झौता पत्र ७) स्थलगत प्रतिवेदन	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
			२ दिन	१) उद्योग ठाउँसारीको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहका नाममा नवीकरण सहितको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र ४) आफ्नै घर भए चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) घर बहालमा भए सम्झौता पत्र र बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि यदि नतिरेको भए तिनू पर्ने ६) (स्थानीय तहको नाम) क्षेत्रभित्र सारी जाने भए सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमतिको सिफारिश पत्र	
४०	उद्योग ठाउँसारी सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विषयसंग सम्बन्धित प्रमाणका कागजातहरूको प्रतिलिपिहरू ३) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात	
४१	अंग्रेजी सिफारिश तथा प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विद्यालय कक्षा बृद्धिका लागि लेखिएको पत्र ३) विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) स्थानीय तहको नाममा चालु आ. व. को नवीकरण सहित व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्र ५) सरकारी एवं सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्यमा चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६) बहाल भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	
४२	विद्यालय सञ्चालन स्वीकृत/कक्षा बृद्धि सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको लागि लेखिएको पत्र २) विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहका नाममा नवीकरण सहितको विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्र ४) सरकारी एवं सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्यमा चालु आ. व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) घर बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि यदि नतिरेको भए तिनू पर्ने ६) निरीक्षण प्रतिवेदन आवश्यक परेमा	
४३	विद्यालय ठाउँसारी	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको लागि लेखिएको पत्र २) विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) स्थानीय तहका नाममा नवीकरण सहितको विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्र ४) सरकारी एवं सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्यमा चालु आ. व. सम्मको सरी जाने ठाउँ र हालको ठाउँ दुवैको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) घर बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि यदि नतिरेको भए तिनू पर्ने ६) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७) सरी जाने ठाउँको सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुमति पत्र ८) निरीक्षण प्रतिवेदन आवश्यक परेमा	
			२ दिन		

(Handwritten signature)

४४	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम केन्द्र सञ्चालन, विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन (ट्युसन, कोचिङ, भाषा शिक्षा) र मातृभाषा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) शैक्षिक सत्र सुरु हुनुभन्दा ४ महिना अगाडिको सम्बन्धित विद्यालयको पत्र २) संस्था भएमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपिहरू ३) सञ्चालक समितिको विवरण, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) आफ्नो भवन भए जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, भाडामा भए सम्झौतापत्र, जग्गा धनी प्रमाणपत्र र धनीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरू ५) निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (नक्सा पास) ६) शिक्षा ऐन, नियमावली तथा कार्यविधि एवं तोकिएका अन्य मापदण्ड पूरा गरेको कागजातहरू	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
४५	छात्रवृत्ति सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	
४६	विपन्न विद्यार्थी छात्रवृत्ति सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	
४७	लेनदेन कागज/मञ्जुरीनामा प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ३) प्रमाणित गर्नु पर्ने विषयसंग सम्बन्धित प्रमाणका २ प्रति कागजातहरूको प्रतिलिपि ४) मञ्जुरीना सनाखत (लिने र दिने दुबै व्यक्ति)	
४८	हकवाला वा हकदार प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ३) हकदार प्रमाणित गर्ने थप प्रमाण कागज	
			२ दिन	४) हकदार प्रमाणितका लागि स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का ५) आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का गर्नु परेमा	
४९	हक नामसारी सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) हकदारहरू सम्बन्धितको संयुक्त निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरू २) नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपि	
			२ दिन	४) मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का गर्नु परेमा	
५०	घर पाताल प्रमाणित	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) घरको नक्सा पासको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	
			२ दिन	५) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन दिनु परेमा ६) आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का गर्नु परेमा	
५१	जग्गा रेखाङ्कनको कार्य र रोहबर	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) सम्बन्धित कार्यालयको पत्र ३) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	
			२ दिन	४) प्राविधिक कर्मचारीको प्रतिवेदन	

(Handwritten signature)

५२	जग्गा धनीपुर्जामा तीन पुस्तो उल्लेख गरी जग्गा धनी पुर्जामा फोटो टाँस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) तीन पुस्तो खुल्ने अन्य कागजातको प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
५३	जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन २ दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४) निवेदनको स्थायी बतन जग्गा रहेका वडाको नभएमा स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का	
५४	पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) भवन नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाक प्रतिलिपि	
५५	जग्गा दर्ता नामसारी सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) जग्गा नामसारीको विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) निवेदनको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृतक र निवेदक बीचको नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ४) साविक लगत भूमिसुधार कार्यालयको अनुसूची फारामहरु ५) ब्लु प्रिन्ट नक्सा	
५६	जग्गा किताकाट सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	६) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा नक्सा र जग्गा धनी दर्ता प्रमाणा पत्रको प्रतिलिपि ३) प्रयोजन खुल्ने अन्य प्रमाणहरु ४) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	
५७	मोही लगत कट्टा सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) मोही लगत कट्टा गर्नु पर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि र जग्गाका प्रमाणित नापी नक्सा ३) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४) जग्गाको सोत र फिल्डबुकको प्रमाणित प्रतिलिपि	
५८	घर कायम सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन २ दिन	१) घर कायम सिफारिश गरी पाउः भन्ने निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा प्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद ४) स्थलगत प्रतिवेदन	
५९	एकीकृत सम्पत्ति कर	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र जग्गा धनीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) भवन नक्सा स्वीकृत प्रमाणपत्र र नक्साको प्रतिलिपि ३) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४) गत आ. व. सम्मको तरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) जग्गा धनी स्वयं उपस्थित नभएमा एकाघरका परिवारको नाता खुल्ने प्रमाणित प्रतिलिपि	

समाप्त

६०	घर बहाल कर	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ३) नेपाल सरकारको बहालसँग सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद वा कर निर्धारण स्वीकृत भएका कागजात	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
६१	अपुताली सिफारिश	वडा अध्यक्ष	१५ दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ४) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) सर्जिमिन मुचुल्का सहितका अन्य प्रमाणहरु ६) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	
६२	शेषपछिको बकसपत्र बमोजिम दाखिल खारेज नामसारी सिफारिश	वडा अध्यक्ष	१५ दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि ३) नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ४) पारित लिखतको प्रतिलिपि ५) अन्य आवश्यक प्रमाणका कागजातहरु ६) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	
६३	गुठी जग्गा नामसारी सिफारिश	वडा अध्यक्ष	१५ दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) मृतकहरुको मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि ३) नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ४) जोताहाका नाममा गुठी संस्थानले जारी गरेको जग्गाधनी प्रमाण पत्र र फल्लबुकको प्रतिलिपि ५) हकदार सबैको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) चालु आ. व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	
६४	निजी जग्गामा भएको रुख कटान चिरान सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन २ दिन	१) सम्बन्धित जग्गाधनीको निवेदन पत्र र निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का	
६५	आदिवासी, जनजाति, दलित सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	
६६	आयोजना सम्झौताको सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) रितपूर्वको निवेदन पत्र र पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपिहरु २) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुमा ३३% महिला पुगे गरी ७ देखि ९ सम्मको हुनु पर्ने ३) उपभोक्ता समिति, अनुगमन समिति, एवं सञ्चालन गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि ४) बोर्ड बैठकको भए निर्णयको प्रतिलिपि ५) विनियोजित बजेट र योजनाको प्रतिलिपि	

समाप्त

६७	आयोजनाको रकम भुक्तानी दिनको लागि सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) रितपूर्व निवेदन पत्र २) उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको तर्फबाट पेश गरिएको प्रतिबद्धता ३) निर्माण सामग्री खरिद गरेको भ्याट बिल ४) भारी उपकरण प्रयोगको भ्याट बिल ५) विभिन्न मूल्य अभिवृद्धि करका बिल भर्पाईहरु ६) आयोजना स्थलको फोटो ७) सार्वजनिक लेखा परिक्षण भएको प्रतिलिपि ८) तीन लाखदेखिका आयोजनाको होडिङ्ग बोर्ड (खाँवामा) को प्रतिलिपि ९) भारी उपकरण प्रयोग भएमा गाउँपालिकामा सुचिकृत भएको पत्र १०) उपभोक्ता समितिको निर्णय	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
			२ दिन	११) सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको सिफारिश १२) प्राविधिकको कार्य सपन्न मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	
६८	अपाङ्ग सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि/जन्मदर्ताको प्रतिलिपि २) कुन प्रकारको शारीरिक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरीटेन्डेन्टको सिफारिश ३) व्यक्ति स्वयम उपस्थित हुनु पर्ने	
६९	भूकम्प आवास पुनर्निर्माण सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) एन.आर.ए. लाभग्राहीमा नाम समावेश भएको हुनु पर्ने ३) सर्वेक्षण निस्सा कार्डको प्रतिलिपि ४) लाभग्राहीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) लाभग्राहीको घर भएको किताको लालपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६) लालपुर्जा लाभग्राहीको एकाघर परिवारको नाममा भए नाता खुल्ने कागजात, लालपुर्जा र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र जग्गा मञ्जुरी फाराम पत्र ७) लाभग्राही स्वयं उपस्थित नभएमा सो कारण र अधिकारी प्रतिनिधि तोक्ने मञ्जुरी फाराम पत्र ८) लाभग्राहीको मृत्यु भएमा मृत्यु दर्ता प्रतिलिपि र नजिकको हकदार प्रमाणित हुने पत्र ९) लाभग्राही बैदेशिक रोजगारीमा भएमा अधिकारीको प्रतिनिधि तोक्ने फाराम र नाता प्रमाणित हुने कागजातहरु	
			२ दिन	१०) आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का गर्नु परेमा	
७०	कोट फी मिनाहा हेसियत सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) आर्थिक अवस्था कमजोर भएको पुष्टी गर्ने कागजातहरु ३) अदालतमा मुद्दा परेको प्रमाणको कागजातहरु ४) कोट फी मिनाहा हुनु पर्ने स्पष्ट कारण लिखित रुपमा दिनु पर्ने	
			२ दिन	५) स्थानीय सर्जिमिन मुचुल्का गर्नु परेमा	

सहसचिव

७१	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी प्रमाणपत्र जारी गर्ने	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) व्यवसाय सञ्चालनको लागि निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) अन्यत्र दर्ता भै सकेको व्यवसायीको हकमा घरेलुमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, भ्याट र प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र कर चुक्ताको प्रतिलिपि लगायतका कागजातहरु ३) इजाजतपत्र दर्ताको प्रतिलिपि ४) आफ्नै घर वा जग्गामा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने भए लालपुर्जाको प्रतिलिपि साथै चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५) भाडामा बसेको भए घर धनीको वा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, चालु आ. व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि र भाडामा लिने सम्बन्धि सम्झौताको प्रतिलिपि ६) मेकानिकल इन्जिनियरको सिफारिश ७) प्राविधिक, प्रशासनका कार्य गर्ने कर्मचारीको प्रतिवेदन ८) प्रोपराइटरको फोटो २ प्रति	गल्छी गाउँपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिम
७२	विभिन्न कार्यालयको सूचना टाँस	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) सम्बन्धित कार्यालयको सूचना टाँस गर्ने पत्र र सूचना	
७३	कृषक समुह दर्ता सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र कार्यसमिति पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु २) समूहको विधानको सक्कल ३) माइन्युटको प्रतिलिपि १) नविकरण: निवेदन, दर्ता प्रमाण पत्र, प्रगती प्रतिवेदन र माइन्युटको प्रतिलिपि	
७४	पशुपालन समुह दर्ता सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र कार्यसमिति पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु २) समूह समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ३) समूहको विधानको सक्कल ४) माइन्युटको प्रतिलिपि	
७५	पशु स्वास्थ्यकर्मी दर्ता सिफारिश	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) सम्बन्धित विषयमा दक्षता पाएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	
७६	उल्लिखित बाहेक अन्य स्थानीय आवश्यकता अनुसारका सिफारिश/प्रमाणितहरु	वडा अध्यक्ष	सोही दिन	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) विषयसँग सम्बन्धित प्रमाणका कागजातहरु	

सहसचिव