

तेमाल गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
पोखरी नारायणस्थान, काभ्रेपलाञ्चोक
बागमती प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र

क्र. सं.	सेवा/सुविधा को किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी शाखा/उपशाखा/इकाई
			शुल्क	समय	
१	नाता प्रमाणित	निवेदक, स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का, निवेदन तथा नाता प्रमाणित गर्नुपर्ने व्यक्तीहरुको नागरिकता/ जन्म दर्ता, मृत्युदर्ताको फोटोकपी र ३/३ प्रति पासपोर्ट साइजाको फोटो । (फोटो प्रमाणित गर्नुपर्ने व्यक्ती स्वयं सकल कागजात सहित उपस्थित हुनुपर्नेछ ।	निवेदन दस्तुर रु १०/- र सिफारिस दस्तुर रु १००/- जम्मा रु ११०/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	वडा अध्यक्ष
२	जग्गा नामसारी सिफारिस	निवेदन, निवेदन तथा नामसारी गर्नुपर्ने व्यक्तीको नागरिकता/जन्मदर्ता, मृत्युदर्ता मृतकको २ वा सो भन्दा बढी हकदारहरु भएमा हकदारको उपस्थितिमा मञ्जुरीनाम, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जी एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद, नाता प्रमाणित फोटोकपी आवश्यक भएमा नापी नक्सा ।	निवेदन दस्तुर रु १०/- र सिफारिस दस्तुर रु ५००/- जम्मा रु ५१०/- सम्म	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	वडा अध्यक्ष
३	नाम संशोधन सिफारिस	निवेदन, नागरिकता/जन्मदर्ता, नाम संशोधन गर्नुपर्ने कागजात र निवेदकको नागरिकता/जन्मदर्ता नभएमा पिता/ पतिको नागरिकता र विषय अनुसारको अन्य कागजातहरुको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु १०/- र सिफारिस दस्तुर रु १००/- जम्मा रु ११०/- सम्म	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	वडा अध्यक्ष
४	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	निवेदन, स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का, फिल्ड बुक नाता प्रमाणित, मृत्युदर्ता, नागरिकता/जन्मदर्ता, नापी नक्सा तथा अन्य सो सम्बन्धी आवश्यक लिखितहरुको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु १००/-, फारम १०/- जम्मा ११०/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर फिल्ड निरिक्षण गर्नुपर्ने व्यवस्था बाहेक सोही दिन	वडा अध्यक्ष

५. क	नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्र वंशज सिफारिस	२ प्रति नागरिकताको फाराम कालो मसिले भरि दुवै कान देखिने फोटो टाँस गरेको फाराम भरी, सनाखत गर्न जाने व्यक्तीको नागरिकता (तीनपुस्ते खोलिएको) जन्मदर्ता, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र, विवाह दर्ता, बसाईसराई दर्ता, अस्थायी निस्सा, आवश्यकता अनुसार जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको फोटोकपी	सिफारिस दस्तुर रु १००/- फाराम १०/- जम्मा रु ११०/-	तुरुन्तै	वडा अध्यक्ष
५. ख	नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्र विवाहित अंगीकृत र अंगीकृत	कुन देशको नागरिक हो भने उक्त देशको नागरिकता त्याग गरेको कागजात, नाता कायम भई रहेको भए स्वदेशी वा विदेशी तर्फको सम्बन्ध र विषयमा आधारित अन्य कागज प्रमाणपत्रहरुको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु १०/- र सिफारिस दस्तुर रु ५००/- जम्मा रु ५१०/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर अवस्था हेरी मिल्ने भए सोही दिन	वडा अध्यक्ष
६	विविध उद्योग सिफारिस	निवेदन, सर्जिमिन मुचुल्का, उद्योग संचालन स्थल/घरको लालपूर्जा, मालपोत कर तिरेको रसिद, नागरिकता (उद्योग सम्बन्धी शुरु कारबाही अन्य विषयगत कार्यालयमा गरिएको भए सोको कागजात तथा विनियम आदी) को फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु १०/- र सिफारिस दस्तुर रु ५००/- जम्मा ५१०/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	वडा अध्यक्ष
७	मोही लगत कट्टा सिफारिस	निवेदन, नागरिकता, जग्गा प्रमाणित पुर्जा, एकीकृत सम्पती कर तिरेको रसिद र मोही आफैं वा आफैं नभएको अवस्थामा मोहीको हकवाला भएको पुष्ट्याई हुने कागजपत्रको फोटोकपी साग आफैं उपस्थित हुनुपर्ने	निवेदन दस्तुर रु १०/- र सिफारिस दस्तुर रु ३००/- जम्मा ३१०/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	वडा अध्यक्ष
८	मोही नामसारी सिफारिस	निवेदन, नागरिकता, नाता प्रमाणित मोहीयानी हकको प्रमाण पत्र/ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, एकीकृत सम्पती कर तिरेको रसिद, मृत्यु दर्ता आदिको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु १०/- र सिफारिस दस्तुर रु २००/- जम्मा २१०/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	वडा अध्यक्ष
९	वैदेशिक प्रयोगनार्थ नाता प्रमाणित	निवेदन, वडाको सिफारिस, फोटो सहित नागरिकताको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु १०/- र अंग्रेजीमा सिफारिस दस्तुर रु २००/- जम्मा २१०/-	आवश्यक कागजात भए तुरुन्तै	प्रमुख प्रशासन शाखा
१०	मोही दर्ता सिफारिस	निवेदन, नागरिकता, फिल्डबुक, नाता प्रमाणित, मृत्यु दर्ता र मोहीयानी हक हक सम्बन्धी अस्थायी निस्सा तथा भर्पाइको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु १०/- र अंग्रेजीमा सिफारिस दस्तुर रु	प्रमाण पुरा हुनसाथ सोही दिन	वडा अध्यक्ष

			१००/- जम्मा ११०/-		
११	संस्था दर्ता सिफारिस	निवेदन, प्रस्तावित संस्था खोल्ने भएको भेलाको निर्णय, प्रमाणित मस्यौदा विधान, अख्तियारी प्रदान भएको निर्णय, पदाधिकारीहरूको नागरिकता र निवेदनको प्रकृतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरूको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु १०/- र अंग्रेजीमा सिफारिस दस्तुर रु ५००/- जम्मा ५१०/-	प्रमाण पुरा भएको भोलिपल्ट	वडा अध्यक्ष
१२	साधारण विविध सिफारिस	निवेदन, वडाको सिफारिस, नागरिकता तथा निवेदनको प्रकृति अनुसार आवश्यक विषयका आधारमा अन्य कागजातहरू समेतको फोटोकपी	निवेदन दस्तुर रु १०/- र सिफारिस दस्तुर रु १००/- जम्मा ११०/-	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	प्रमुख/प्रशासन शाखा
१३	चिठ्ठीपत्र दर्ता	सम्बन्धित व्यक्तीको निवेदन वा संघ संस्था र कार्यालयको पत्र माथी अख्तियारवालाबाट तोक आदेश भएपछी	नलाग्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी तथा सोधपुछ ईकाइ
१४	चिठ्ठी पत्र चलानी	गा.पा तिर्नु बुझाउनु पर्ने शुल्क दस्तुर बझाइ अख्तियारवालाको दस्तखत भएपछी	चिठ्ठीपत्र निवेदनको प्रकृति अनुसार निर्धारित शुल्क तिर्नुपर्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी तथा सोधपुछ ईकाइ
१५	योजना सम्झौता	वडाको सिफारिस, उपभोक्त समितिको निर्णय, उपभोक्त भेलाको फोटोकपी, रु ५००००/- भन्दा माथि भए खाता खोल्न उ.स. को नाम भएको रबर स्ट्याम्प, उ.स. पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	नलाग्ने	आवश्यक प्रकृया पुराभए पछि बढीमा ७ दिन	कार्यकारी अधिकृत र योजना शाखा
१६	उपभोक्त समितिबाट संचालन हुने योजनाहरूको पहिलो किस्ता पेशकी निकास	निवेदन, वडाको सिफारिस पत्र, गाउँपालिका कार्यालयबाट तयार गरिएको सम्झौता पत्र तथा फाराम र लागत फाराम	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र योजना शाखा
१७	दोस्रो/ तेस्रो किस्ता निकास	उपभोक्त समितिको खर्च अनुमोदन गरेको निर्णय, वडाको सिफारिस, उ.स.को निवेदन, टिप्पणी, मूल्यांकन	नलाग्ने	आवश्यक प्रकृया पुराभए पछी बढीमा ७ दिन	योजना शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा
१८	योजना फरफारकको लागी	निवेदन, उपभोक्त समितिको खर्च अनुमोदन सहितको निर्णय, खर्च सार्वजनिक गरीसकेपछीको वडाको सिफारिस	नलाग्ने	आवश्यक प्रकृया पुरा भए पछी	योजना शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा

१९	अन्तिम किस्ता भुक्तानी	निवेदन, वडाको सिफारिस, गाउँपालिका कार्यालयबाट तयार गरिएको टिप्पणी, मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, योजना हस्तान्तरण फाराम, जाँचपास तथा फरफारकको निर्णय प्रतिलिपि	नलाग्ने	कागजपत्र भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
२०	ठेक्कापट्टाबाट भएको निर्माण कार्यको रनिङ्ग विल भुक्तानी	निवेदन, टिप्पणी, रनिङ्ग विल वा ठेक्का सम्बन्धी विल, नापी किताब	नलाग्ने	भुक्तानीको लागि विल स्वीकृत भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
२१	ठेक्कापट्टाबाट भएको निर्माण कार्यको अन्तिम भुक्तानी	निवेदन, टिप्पणी, मूल्यांकन कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन जाँचपास तथा फरफारका समितिको निर्णय प्रतिलिपि	नलाग्ने	भुक्तानीको लागि विल स्वीकृत भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
२२	पुर्जामा घर जनाउने सिफारिस	नागरिकताको फोटोकपी, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रिसदको फोटोकपी, लालपूर्जाको फोटोकपी, स्थायी नक्सापासको इजाजत पत्रको फोटोकपी	कर दररेट अनुसार	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोहि दिन	वडा अध्यक्ष
२३	घरबाटो छ छैन प्रमाणित गर्ने	नागरिकताको फोटोकपी, एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रिसदको फोटोकपी, लालपूर्जाको फोटोकपी, सक्कल प्रमाणित नापी नक्सा, आवश्यकता अनुसार ट्रिस नक्सा	कर दररेट अनुसार	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर फल्ट निरीक्षण गर्नुपर्ने आवश्यकता बाहेक सोही दिन	वडा अध्यक्ष
२४	निवेदन दस्तुर सम्बन्धमा	सम्बन्धीत व्यक्तिको निवेदन सहित प्रशासन शाखाबाट आवश्यक भनि उल्लेख भएका प्रमाण कागजपत्र	निवेदन दस्तुर रु १०/-	तुरुन्तै	कर उपशाखा
२५	टोल विकास संस्था दर्ता	कम्तिमा कुनै वडाको निश्चित क्षेत्र भित्रको २५ घरधुरी सहमति	निशुल्क	समय मिलाएर	सामाजिक विकास शाखा
२६	टोल विकास संस्था दर्ता	निवेदन, वस्तुगत विवरण, सामाजिक नक्सा, अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र, भेलाबाट संस्था गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपि	निशुल्क	आवश्यक कागजात पुगेकोमा बढीमा ७ दिन	कार्यकारी अधिकृत सामाजिक विकास शाखा
२७	होर्डिङ्ग बोर्ड राख्ने सम्बन्धी	निवेदन, र होर्डिङ्ग बोर्डको विवरण	प्रति स्क्वायर फिट रु २०/- थप लिने	७ दिन भित्र	कर उपशाखा

२८	फुटपाथे पसल व्यवस्थापन	स्थानको छनौट गरी गा.पा. मा जानकारी गराए पश्चात गा.पा. सँग भएको समझदारी	पटके प्रतिदिन प्रति पसल रु २०/-	७ दिन भित्र	कर उपशाखा
२९	एकीकृत सम्पत्ती कर	लालपूर्जाको फोटोकपी र अधिल्लो वर्षको मालपोत/एकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद	कर दररेट अनुसार	तुरुन्तै	कर उपशाखा
३०	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम रकम	गाउँपालिकाबाट दिइएको परिचाय पत्र	नलाग्ने	चौमासिक रुपमा गा.पा. बाट निकासा भए पश्चात सम्बन्धीत बैकबाट	कार्यकारी अधिकृत, आर्थिक प्रशासन शाखा, सामाजिक विकास शाखा र वडा कार्यालय
३१	बेरुजु असुल उपर तथा नियमित गर्ने	गाउँपालिका कार्यालयमा बेरुजु भएमा गाउँपालिकाको सम्बन्धीत खातामा रकम जम्मा गरेको सक्कलै भौचर र निवेदन । त्यस्तै नियमित गर्नुपर्ने भएमा लेखा परिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको कागजातहरू	निवेदन दस्तुर रु १०/-	निर्माण वा निर्णय वा सम्परिक्षण भएपछि	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
३२	बैंक खाता खोल्ने सिफारिस	सम्बन्धित समितिको निवेदन, निर्णय प्रतिलिपी, वडाको सिफारिस, खाता संचालन गर्ने व्यक्तीको दस्तखत गरिएको नमूना कार्ड	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
३३	बैंक खाता बन्द गर्ने सिफारिस	सम्बन्धित समितिको निवेदन, निर्णय प्रतिलिपी, वडाको सिफारिस	नलाग्ने	कागजपत्र प्राप्त भएको दिन	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
३४	धरौटी दाखिला	कार्यसँग सम्बन्धित कागजपत्रहरू र धरौटी खातामा जम्म गरेको बैङ्क भौचरका साथै कार्य प्रयोजन खुलेको निवेदन	नलाग्ने	सम्बन्धित कार्यको कागजपत्रमा उल्लेख भए अनुसार	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा
३५	धरौटी फिर्ता लिन	निवेदन, आवश्यकता अनुसार निर्णय, कर चुक्ताको प्रमाणपत्रहरू	निवेदन दस्तुर रु १०/-	कार्य अवधि वा प्रयोजन समाप्त भए पश्चात	कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा

३६	योजनाको सामान हस्तान्तरण	सम्बन्धित समिति, संस्थाको निवेदन, वडाको सिफारिस	नलाग्ने	आदेश भए पश्चात तुरुन्तै	कार्यकारी अधिकृत र जिन्सी इकाई
३७	प्रतिलिपी सम्बन्धी	सम्बन्धित शाखाबाट उतार भई आएमा	निवेदन दस्तुर रु १०/- र सिफारिस दस्तुर रु १००/- जम्मा रु ११०/-		प्रशासकिय अधिकृत
३८	घर/कम्पाउण्ड टहरा निर्माण सम्पन्न	स्वीकृत नक्सा अनुसार घर निर्माण भै सकेको व्यहोरा खुलाएको निवेदन, स्थायी नक्सा पास इजाजत पत्र तथा पास नक्सा	कर दररेट अनुसार	आवश्यक प्रकृया पुरा भएपछि बढीमा ७ दिन	कार्यकारी अधिकृत र योजना शाखा
३९	बसाईसराई	- बसाईसरी जाने स्थानको जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जको प्रतिलिपी, चालु आ.व. को एकिकृत सम्पत्ति कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी - बसाईसरी जाने परिवारको सबै सदस्यहरुको जन्म मिति, सूचक परिवारको मुख्य व्यक्ति हुनपर्ने तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता भए नभएको विवरण - सूचकको नागरिकता - बसाईसरी आउने हकमा बसाईसराई दर्ताको प्रमाणपत्र र जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा	३५ दिन भित्र निःशुल्क, सो भन्दा बढी रु ११०/-	प्रकृया मिलाई आएमा सूचकले सूचना दिएकै दिन	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी पञ्जिकरण इकाई
४०	विवाह दर्ता	दुलाह-दुलहीको नागरिकता, दुलही नागरिकता नलिएको खण्डमा पतिको नागरिकता, माइति तर्फ बाबु/आमाको नागरिकता (दुलहा दुलही दुवै कार्यालयमा उपस्थिति हुनुपर्ने)	३५ दिन भित्र निःशुल्क, सो भन्दा बढी रु ११०/-	प्रक्रिया मिलाई आएमा सूचकले सूचना दिएकै दिन	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी पञ्जिकरण इकाई
४१	जन्म दर्ता	- सम्बन्धित बच्चाको बुबाको नागरिकता - आमाको नागरिकता - आवश्यकता अनुसार सूचना दिने व्यक्तिको नागरिकता - सूचना दिने व्यक्ति एकाघरको उमेर पुगेको मुख्य व्यक्ति हुनुपर्ने	३५ दिन भित्र निःशुल्क, सो भन्दा बढी रु ११०/-	प्रक्रिया मिलाई आएमा सूचकले सूचना दिएकै दिन	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी पञ्जिकरण इकाई
४२	मृत्यु दर्ता	- मृतको नागरिकता - सूचना दिने मानिसको नागरिकता - सूचना दिने व्यक्ति एकाघरको उमेर पुगेको मुख्य व्यक्ति हुनुपर्ने	३५ दिन भित्र निःशुल्क, सो भन्दा बढी रु ११०/-	प्रक्रिया मिलाई आएमा सूचकले सूचना दिएकै दिन	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी पञ्जिकरण इकाई

४३	सम्बन्ध विच्छेद गर्ने	अदालत सम्बन्ध विच्छेद भएको प्रमाणित कागज सहित दुलहा दुलही उपस्थित हुनुपर्ने	३५ दिन भित्र निःशुल्क, सो भन्दा बढी रु ११०/-	प्रक्रिया मिलाई आएमा सूचकले सूचना दिएकै दिन	स्थानिय पञ्जिकाधिकारी पञ्जिकरण इकाई
४४	सुझाव पेटिक व्यवस्थापन	सम्बन्धित विषय किटानी गरिएको निवेदन सुझाव पेटिकामा खसाल्नुपर्ने	निःशुल्क	प्रत्येक सोमबार बेलुका ३ बजे खोल्ने	नोडल अफिसर/ प्रशासकीय अधिकृत
४५	गुनासो सुन्ने	मौखिक वा लिखित रुपमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्था आउनुपर्ने	लिखित निवेदन भएमा शुल्क रु १०/-	तुरुन्तै	नोडल अफिसर/ प्रशासकीय अधिकृत
४७	उपभोक्त समिति गठन	सम्बन्धित वडाको सचिव वा गा.पा. प्रतिनिधिको उपस्थितिमा सम्बन्धित उपभोक्ताको भेलाको कम्तिमा ३३% महिला रहने गरी, पदाधिकारीमध्ये कुनै १ पदमा महिला अनिवार्य रहनुपर्ने	निःशुल्क	आवश्यक अनुसार समय मिलाएर	योजना शाखा
४८	विद्युत/धारा जडान सिफारिस	नागरिकताको फोटोकपी, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको फोटोकपी, लालपूर्जाको फोटोकपी, सक्कल प्रमाणित नापी नक्सा, आवश्यकता अनुसार ट्रेस नक्सा	कर दररेट अनुसार	प्रमाण पुरा भएको निवेदन उपर सोही दिन	वडा अध्यक्ष
४९	घर/कम्पाउण्ड/टहारा नक्सा पास स्थायी (अस्थायी)	घरको नक्सा ३ प्रति, नागरिकताको फोटोकपी, ज.ध.प्र. पूर्जाको फोटोकपी, एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको फोटोकपी, प्रमाणित नापी नक्सा र डिजाइनरको प्रमाण पत्र, मञ्जुरीनामाको आधारमा नक्सा पास गर्ने भए गा.पा. को रोहवरमा भएको मञ्जुरीनामा	कर दररेट अनुसार	आवश्यक प्रक्रिया पुरा भएपछि (विवाद नआए बढीमा १ महिना)	कार्यकारी अधिकृत र योजना शाखा
५०	घर/कम्पाउण्ड/टहारा नक्सा पास स्थायी (सुपर स्ट्रक्चरको लागि)	डि.पि.सी. सम्म धनिसकेको व्योहोराको निवेदन, स्वीकृत अस्थायी इजाजत पत्र तथा नक्सा	कर दररेट अनुसार	आवश्यक प्रक्रिया पुरा भए पछि (बढीमा ७ दिन)	कार्यकारी अधिकृत र योजना शाखा

- पेश भएको सम्पूर्ण प्रमाणको सक्कल प्रति गा.पा. मा रुजु गराउनुपर्नेछ ।

- निवेदन स्वैय वा वारेस प्राप्त व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने ।

५१	घर जग्गा मूल्यांकन/ आयश्रोत प्रमाणित	वडाको सिफारिस, नागरिकताको फोटोकपी, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिद, लालपूर्जाको फोटोकपी, सक्कल प्रमाणित नापी नक्सा, आवश्यक अनुसार सर्जमिन, ट्रेक्स नक्सा	कर दररेट अनुसार	आवश्यक प्रक्रिया पुरा भए पछि (बढीमा ७ दिन)	प्रशासन शाखा प्रमुख
५२	सिफारिस दस्तुर	सम्बन्धित शाखाको सिफारिस	- साधारण तथा विविध	१००/-	
			- अपुतालि	५००/-	
			- छुट जग्गा दर्ता	५००/-	
			- नाता प्रमाणित तथा अन्य सर्जमिन शुल्क	२००/-	
			- पक्की घर नक्सापास दरखास्त फाराम	५००/-	