



भैरबी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नं. वडा कार्यालय,
दैलेख

कर्णाली प्रदेश ,नेपाल

वडा कार्यालयको नागरिक वडापत्र

क्र.स	सेवाको दिवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्ने पक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने			सम्बन्धित पदाधिकारी वा शाखा
				शुल्क रु	समय	नविकरण	
१.	नाता प्रमाणित	निवेदन, स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का, निवेदक तथा नाता प्रमाणित गर्नु पर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकता/जन्म दर्ता/मृत्यु दर्ता/बसाइसराई प्रमाणपत्रको फोटोकपी र ३/३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने (फोटो प्रमाणित गर्नु पर्ने व्यक्ति स्वयं सक्कल कागजात सहित उपस्थित हुनु पर्ने)	२०० (स्वदेशी) ३०० (विदेशी)	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२.	जग्गा नामसारी शिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकता, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र मृत्यु दर्ता, नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	४००मुख्यसडक २०० अन्य ठाउँहरूमा)	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
३.	नाम, थर संशोधन,शिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकता/जन्मदर्ता, नाम संशोधन गर्नु पर्ने कागजात र विषय अनुसारको अन्य कागजातको फोटोकपी	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	५०	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
४.	छुट जग्गा दर्ता शिफारिस	निवेदन, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गा नाप नक्सा भएको प्रमाणको प्रतिलिपी सहित अन्य प्रमाण	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	५०००	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
५.	नेपाली नागरिकता सिफारिस (वंशजको आधारमा)	१ प्रति नागरिकताको सिफारिस फाराम ,२ प्रति फोटो, सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकता,नागरिकता लिनेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष

		पत्रको प्रतिलिपि, जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, बसाई सराई					
६.	संस्था दर्ता सिफारिस	निवेदन/संस्थाको पत्र, संस्थाको विधान,संस्था गठनको लागि भएको भेलाको उपस्थिति र निर्णय,संस्थापकको नागरिकताको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
७.	विवाह दर्ता	नागरिकताको प्रतिलिपि र सूचना फाराम	कागजात सहित दुवै जना उपस्थित हुने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००म्याद नाघि आयमा	सोही दिन		वडा सचिव
८.	बसाई सराई	सूचना फाराम, नागरिकताको प्रतिलिपि,विवाह दर्ता,जन्म दर्ता,बसाइ सरी आउनेको हकमा बसाइ सरी आएको प्रमाणको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००	सोही दिन		वडा सचिव
९.	जन्म दर्ता	सूचना फाराम,सूचकको नागरिकता,बालबालिकाको वुवा आमाको नागरिकता,विवाह दर्ताको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००म्याद नाघि आयमा	सोही दिन		वडा सचिव
१०.	मृत्यु दर्ता	सूचना फाराम,सूचकको नागरिकता,मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००म्याद नाघि आयमा	सोही दिन		वडा सचिव
११.	सम्बन्ध विच्छेद	सूचना फाराम,अदालतको फैसला सहितको निवेदन, पति/पत्नि को नागरिकता	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने		सोही दिन		वडा सचिव
१२.	घरजग्गा मुल्याङ्कन,आय श्रोत प्रमाणित	निवेदन,प्राविधिकको सिफारिश, नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी, नक्सापास,आय श्रोत खुल्ने कागजात	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	प्रति हजार रु १	सोही दिन		वडा सचिव, वडाअध्यक्ष
१३.	विद्युत मिटर सिफारिश	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी, नक्सापास,	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००	सोही दिन		वडा सचिव, वडाअध्यक्ष

१४.	चारकिल्ला प्रमाणित	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपी, र सर्जमिन मुचुल्का	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	४०० दुईतिर बाटो एकतिर बाटो- ३०० बाटोले नछोएको- १००	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
१५.	धारा जडान सिफारिस	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपी, र सर्जमिन मुचुल्का, नक्सापास,	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
१६.	घर बाटो प्रमाणित	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपी, र सर्जमिन मुचुल्का	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००-५००	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
१७.	सडक, बाटो प्रमाणित	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी, र सर्जमिन मुचुल्का	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	५००	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
१८.	वैदेशिक रोजगारीका लागि नरिने सिफारिस र नाता प्रमाणित	निवेदन, नागरिकता, सम्बन्धित अन्य कागजात	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
१९.	वैदेशिक रोजगारीका लागि गरिने प्रतिलिपी प्रमाणित	निवेदन, नागरिकता, आवश्यक अन्य कागजात	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	२००	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२०.	सगोल प्रमाणित	निवेदन, नागरिकता, सगोल देखाउने अन्य कागजात	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१५०	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२१.	अंशियार प्रमाणित	निवेदन, नागरिकता, अंशियार देखाउने अन्य कागजात	कागजात सहित वडाअध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	२००	सोही दिन		वडा सचिव, वडा अध्यक्ष
२२.	विविध सिफारिस	निवेदन, नागरिकता, अन्य आवश्यक कागजात	कागजात सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिने र लेखा शाखा मार्फत सेवा प्रदान गरिने	शिफारिसको प्रकृति अनुसार	सोही दिन		वडा सचिव वा वडा अध्यक्ष वा गाउँपालिका

							अध्यक्ष
--	--	--	--	--	--	--	---------

सौजन्य :