



बराहताल गाउँपालिका

वडा कार्यालय

नागरिक वडा पत्र

कर्णाली प्रदेश , नेपाल

क्र.स.	सेवाको विवरण	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्ने पक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सम्बन्धित पदाधिकारी वा शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारि
				शुल्क रु	समय		
१	नाता प्रमाणित	निवेदन, स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का , निवेदक तथा नाता प्रमाणीत गर्नु पर्ने व्यक्तिहरुको नागरिकता / जन्म दर्ता /मृत्यू दर्ता बराइसराइ प्रमाणपत्रको फोटोकपी र ३/ ३ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने (फोटो प्रमाणित गर्नु पर्ने व्यक्ति स्वयंम सक्कल कागजात सहित उपस्थित हुनु पर्ने ।	१००।-	सोही दिन	वडा सचिव , वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
२	जग्गा नामसारी शिफारिस	निवेदन , निवेदकको नागरिकता , जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा र मृत्यू दर्ता , नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	३००।-	सोही दिन	वडा सचिव , वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
३	नाम, थर संशोधन, शिफारिस	निवेदन , निवेदकको नागरिकता , जन्म दर्ता , नाम संशोधन गर्नु पर्ने कागजात र विषय अनुसारको अन्य कागजातको फोटोकपी ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००।-	सोही दिन	वडा सचिव , वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
४	छुट जग्गा दर्ता शिफारिस	निवेदन , निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि , जग्गा नाप नक्सा भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहित अन्य प्रमाण ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	मल्याङ्कनका आधारमा ५ %	सर्जमिन पछी सोही दिन	वडा अध्यक्ष	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 पत्र , जन्म दर्ता , विवाह दर्ता , वसाई सराई , अनुसुची फाराम।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	५०।-	सोही दिन	वडा सचिव , वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
६	अंगिकृत नगरीकता सिफारिस	अंगकृत नागरिकता लिन खोजेको स्पष्ट आधार , साविक मुलुको नागरीकता परित्याग गरेको , नेपालमा १५ वर्ष देखी कुनै व्यवसाय गरी वसेको प्रमाण पत्र को प्रतिलिपी , नेपाली भाषा वोल्न र लेख्न जान्ने प्रमाणहरु, पासपोर्ट साईजको फोटा ३ प्रति, सर्जमिन मुचुल्का , चालु आ.व. को कर तिरेको रसिद	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००।-	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
९	नावालक सम्बन्धी सिफारिस	वुवा आमाको नागरिकताको प्रतिलिपी र निवेदन , जन्म दर्ता प्रमाणको प्रमाणीत प्रतिलिपी ,नावालक अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्ने , दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईजको फोटो ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००।-	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
१०	अंग्रेजीमा सिफारिस र रुपान्तरण प्रति सिफारिस	निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी , विषय सँग सम्बन्धित प्रमाण र कागजात को प्रतिलिपी , सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस गरिदिने भन्ने पत्र ।	कागजात सहित प्र.प्र.अ. समक्ष निवेदन दिने र प्रशासन शाखा मार्फत सेवा प्रदान गर्ने	३५०।-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
११	संस्था दर्ता सिफारिस	निवेदन/ संस्थाको पत्र , संस्थाको विधान ,संस्था गठनको लागी भएको भेलाको उपस्थिति र निर्णय , संस्थापकको नागरिकताको प्रतिलिपी ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	५००।-	सोही दिन	वडा अध्यक्ष र वडा सचिव	वडा अध्यक्ष

१२	विवाह दर्ता	दुवै जनाको नागरिकताको प्रतिलिपी र सूचना फराम	कागजात सहित दुवै जना उपस्थित हुने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	५०।-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
१३	वसाई सराई	सूचना फाराम ,नागरिकताको प्रतिलिपी , विवाह दर्ता , जन्म दर्ता , वसाई पास नक्सा नागरिकता र जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	५०।-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
१४	जन्म दर्ता	सूचना फराम , सूचकको नागरिकता , वालवालिकाको वुवा आमाको नागरिकता , विवाह दर्ताको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	५०।-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
१५	मृत्यु दर्ता	सूचना फराम , सूचकको नागरिकता , मृतकको नागरिकताको प्रतिलिपि	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	५०।-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
१६	सम्बन्ध विच्छेद	सूचना फराम , अदालतको फैसला सहितको निवेदन पति/ पत्नी को नागरिकता	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	५०।-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
१७	घर जग्गा मूल्याङ्कन , आय श्रोत प्रमाणित	निवेदन , प्राविधिकको सिफारिस , नागरिकताको प्रतिलिपि , जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि , नक्सापास , आय श्रोत खुल्ने कागजात	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने		सोही दिन	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
	वार्षिक १० लाख सम्म			१००।-			
	वार्षिक २० लाख सम्म			३००।-			
	वार्षिक ३० लाख सम्म			५००।-			
	वार्षिक ५० लाख			९००।-			

	सम्म			२०००।-			
	५० लाख देखी १ करोड						
२३	चारकिल्ला प्रमाणित	निवेदन , नागरिकताको प्रतिलिपी , जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी र सर्जमिन मुचुल्का , चालु आ.व. सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर तिरेको रसिद ,निवेदक स्वयं वा निजले अन्य व्यक्तिलाई तोकेको हकमा निज निवेदकले दिएको अधिकृत वारेसको प्रमाणीत प्रतिलिपी ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	१००।-	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
	पाच रोपनी सम्म			१००।-			
	१० रोपनी सम्म			१००।-			
	सो भन्दा माथी						
२४	धारा जडान सिफारिस	निवेदन , नागरिकताको प्रतिलिपी , जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाका प्रतिलिपी , र सार्वजनिक मुचुल्का , नक्सापास	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने	५०।-	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष
३१	बैदेशिक रोजगारीका लागी गरीने सिफारिस तथा नाता प्रमाणीत	निवेदन , नागरिकता , सम्बन्धित अन्य कागजात ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने ।	१००।-	सोही दिन	वडा सचिव	वडा अध्यक्ष
४०	वेरोजगार दर्ताका लागी दिन निवेदन	नागरीकको प्रतिलिपी , फोटो २ प्रति , शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रहरुको प्रतिलिपी , वैङ्क खाता नम्बर , तालिम तथा सिपको प्रतिलिपी ।	कागजात सहित वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने र वडा सचिवले सेवा प्रदान गर्ने ।	नि : शुल्क	नियम अनुसार	वडा अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष

तयार पार्ने
दान बहादुर साउँद
सूचना तथा संचार प्रविधि अधिकृत

प्रमाणीत गर्ने
यादव प्रसाद सापकोटा
प्रशासकीय अधिकृत