

		४) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद्	३) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिनतथा अन्य जाँचबुझ गरी सिफारिस गरिने छ ।		दिन भित्र	प्रशासकिय अधिकृत
३८	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम					
क	जेष्ठ नागरिक	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।	नि:शुल्क	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	नगरप्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
ख	एकल महिला	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ३) सम्बन्ध बिच्छेद वा अविवाहिताको प्रमाण	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।	नि:शुल्क	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	नगरप्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
ग	विधुवा	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ३) पतिको मृत्युदर्ता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।	नि:शुल्क	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	नगरप्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
घ	पूर्ण आपाङ्गता	१) १६ वर्ष उमेर पुगेको भएमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि , निवेदन र संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ३) पूर्ण आपाङ्गताको (रातो कार्डको) प्रमाणित प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने ।	नि:शुल्क	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	नगरप्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
ङ	अति अशक्त आपाङ्गता	१) १६ वर्ष उमेर पुगेको भएमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि , निवेदन र संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) अति अशक्त आपाङ्गताको (निलो कार्ड)को प्रमाणित प्रतिलिपि ३) हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिनतथा अन्य जाँचबुझ गरी दर्ता गरिने छ ।	नि:शुल्क	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	नगरप्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
च	लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति	१) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन २) लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति भएको प्रमाण ३) १६ वर्ष भन्दा कम उमेर भएमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिनतथा अन्य जाँचबुझ गरी दर्ता गरिने छ ।	नि:शुल्क	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	नगरप्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
छ	बालबालिका	१) निवेदन २) हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ३) संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	१) निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २) वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिनतथा अन्य जाँचबुझ गरी दर्ता गरिने छ ।	नि:शुल्क	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	नगरप्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

नोट : जेष्ठ नागरिकको हकमा प्रत्येक वर्षको श्रावण देखि पौष मसान्त सम्म र अन्यको हकमा जुनसुकै बेला सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउन सकिनेछ ।

बर्दिवास नगरपालिका

नागरिक वडा पत्र

क्र.सं.	सिफारिस तथा अन्य सेवा	आवश्यक पर्ने कागजातहरु	सेवा सुविधा प्राप्त गन आवश्यक पर्ने प्रकृया	लाग्ने दस्तुर/शुल्क	जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	जन्म दर्ता	१)बाबु वा आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि । २)स्वास्थ्य संस्था/अस्पतालमा जन्म भएको भए उक्त संस्थाबाट जारी जन्म प्रतिवेदन । ३)घरमा जन्म भएको भए पछिल्लो खोप दिएको प्रमाण । ४)अस्पताल वा खोपको प्रमाण नभएमा जन्म दर्ता गर्नु पर्ने व्यक्ति स्वयंलाई उपस्थित गराउने वा सम्बन्धित वडा कार्यालय वाट जन्म दर्ता गर्नु पर्ने व्यक्तिको जन्म प्रमाणित गरेको कागज । ५)विदेशी नागरिक भएमा बाबु, आमाको राहदानी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित स्थानीयतहको वडामा बसोबास रहेको प्रमाण । ६) भारतीय भएमा भारतीय नागरिक भनी पहिचान खुल्ने प्रमाण । ७)बाबु वैपत्ता वा ठेगाना थाहा नभएको भए सो सम्बन्धमा प्रहरीको पत्र ।	१)निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २)वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने। ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिन तथा अन्य जाँचवृक्त गरी जन्म दर्ता गरिने छ ।	३१दिनभित्र निशुल्क ३१दिनपछि रु.५०/-	वडा सचिव/ सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष
२	विवाह दर्ता	१) दुलहा दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) कुनै एक जना विदेशमा रहेमा विदेश स्थित नेपाली राजदुतावास वाट प्रमाणित अधिकृत वारेसनामा । ३) दुलहा वा दुलही नभएमा अदालतबाट भएको नाता कायमको कागज । ४) दुवै जनाको हालै खिचेको अटो साइजको २/२ प्रति फोटो ।	१)निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २)वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिन तथा अन्य जाँचवृक्त गरी विवाह दर्ता गरिने छ ।	३१दिनभित्र निशुल्क ३१दिनपछि रु.५०/-	वडा सचिव, / सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष
३	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता	१) सुचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । २) अदालतबाट सम्बन्ध विच्छेद भएको फेसलाको प्रतिलिपि ।	१)निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २)वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिन तथा अन्य जाँचवृक्त गरी सम्बन्ध विच्छेद दर्ता गरिने छ ।	३१दिनभित्र निशुल्क ३१दिनपछि रु.५०/-	वडा सचिव/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष
४	बसाईसराई दर्ता	१) सुचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । २) परिवारका सम्पूर्ण सदस्यको नागरिकताका प्रतिलिपि/व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रतिलिपि । २) बसाई सरी आउनेको हकमा बसाई सराईको लगत हस्तान्तरणको सबकको प्रति ।	१)निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २)वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिन तथा अन्य जाँचवृक्त गरी बसाईसराई दर्ता गरिने छ ।	३१दिनभित्र निशुल्क ३१दिनपछि रु.५०/-	वडा सचिव/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष
५	मृत्यु दर्ता	१) सुचकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । २) मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(नागरिकता बनेको भएमा) । ३) विदेशी भएमा सुचक र मृतकको राहदानी, प्रवेशाज्ञा तथा निज त्यस वडामा बसोबास गरिरहेको प्रमाण ।	१)निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २)वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिन तथा अन्य जाँचवृक्त गरी मृत्यु दर्ता गरिने छ ।	३१ दिनभित्र निशुल्क ३१ दिनपछि रु.५०/-	वडा सचिव/सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष
६	नेपाली नागरिकता सिफारिस					
क.	क) वंशज	१) निवेदन पत्र र आमा बुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि(विधार्थीको हकमा) ४) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (विवाहितको हकमा) ५) पतिको ना.प्र.को प्रतिलिपि (विवाहित महिलाको हकमा) ६) बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ८) दुवै कान देखिने पासपोर्ट साईज को फोटो २ प्रति	१)निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २)वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिनतथा अन्य जाँचवृक्त गरी सिफारिस गरिने छ ।	१००/-	वडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
ख.	ख) वैवाहिक अंगिकृत	१) निवेदन पत्र पतिको ना.प्र.को प्रमाणित प्रतिलिपि २) साविक मूलकको नागरिकता परित्याग गरेको वा परित्याग गर्ने कारवाही चलाएका पुष्टि गर्ने कागजातहरु ३) विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४) जन्म खुलेको प्रमाणको प्रतिलिपि ५) पासपोर्ट साईजको फोटो ३ प्रति ६) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद	१)निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २)वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिनतथा अन्य जाँचवृक्त गरी सिफारिस गरिने छ ।	५००/-	वडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
७	नागरिकता सिफारिस	१) निवेदन पत्र २) नागरिकता प्र.पत्रको प्रतिलिपि वा नागरिकता नखुलेको कागजातको प्रतिलिपि ३) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद, व्यवसाय भएमा व्यवसाय कर तिरेको रसिद	१)निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २)वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिनतथा अन्य जाँचवृक्त गरी सिफारिस गरिने छ ।	१५०/-	वडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत.
८	राहदानी सिफारिस	१) निवेदन पत्र र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद	१)निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २)वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमा स्थलगत सर्जमिनतथा अन्य जाँचवृक्त गरी सिफारिस गरिने छ ।	२५०/-	वडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
९	नाता प्रमाणित सिफारिस	१)निवेदन तथा नाता खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) हकदारको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) हकवाला नाबालक भए जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ६) बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रतिलिपि ७) हकदारहरुको पासपोर्ट साईजको फोटो ४ प्रति	१)निवेदन सहित तोकिएको कागजातहरु पेश गर्ने २)वडा अध्यक्षले सम्बन्धित कर्मचारीलाई तोक आदेश गर्ने । ३) निवेदन दर्ता गर्ने । ४) आवश्यक परेमास्थानीय/ प्रहरी सर्जमिनतथा अन्य जाँचवृक्त गरी सिफारिस गरिने छ ।	मृतक संग १५००० अन्य संग ३०००० अंग्रेजीमा २५०००	वडा अध्यक्ष लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा वढीमा ३ दिन भित्र	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

[illegible]

