

रिब्दीकोट गाउँपालिका, खस्यौली पाल्पा

५ नम्बर प्रदेश ,नेपाल

....वडा कार्यालय

नागरिक वडापत्र

क. व्यक्तिगत विवरण सिफारिस तथा प्रमाणिकरण

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न उपलब्ध गराउनु पर्ने कागज प्रमाण एवं प्रक्रिया	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समय		जिम्मेवार निकाय: सम्पर्क अधिकारी वा शाखा
		दस्तुर	समय	
१. नागरिकता सिफारिस	१. जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि १ प्रति । २ जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । ४. निवेदकको पिता/माता/विवाहित महिलाको लागि पतिको ना.प्र.प.को सक्कल र प्रतिलिपि १/१ प्रति वा सनाखत गर्ने घर परिवारको अन्य व्यक्ति भएमा निजको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ५.विवाहित महिलाको हकमा, निजको बाबु वा माइती तर्फको एकाघरका व्यक्तिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि १ प्रति, जन्म दर्ता प्रमाण पत्र, विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि १/१ प्रति । ६.अन्य गा.पा तथा न.पा.बाट बसाईसरी आएको व्यक्तिको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपि १ प्रति र बसोबासको प्रमाणित हुने कागजातहरु । ७. निवेदकको पिता/पतिको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्युदर्ता प्रमाण पत्र र नाता प्रमाणितको सक्कल र प्रतिलिपि १/१ प्रति ८. कार्यालयले आवश्यकता अनुसार स्थलगत किटानी सर्जमिन मुचुल्का	रु१५०	सोही दिन वा सर्जमिन गरेको हकमा ३ दिन भित्र	सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य
२. नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	१. अनुसूची बमोजिम निवेदन फाराम । २. हराएको ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि । ३. ना.प्र.पत्र भुक्तो वा अक्षर,फोटो नबुझ्ने भएमा सक्कल प्रति । ४. हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो । ५. नागरिता अन्यत्र जिल्लाको भएमा बसाईसराई दर्ता र विवाहीतको लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. आवश्यकतानुसार नजिकको प्रहरी कार्यालयको सर्जमिन मुचुल्का ।	रु२००	सोही दिन वा सर्जमिन गरेको हकमा ३ दिन भित्र	सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य
३. नाम थर संशोधन/दुवै नामको व्यक्ति एकै भएको सिफारिस	१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन । २. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको सक्कल र प्रतिलिपि ३. नाम,थर आदि फरक परेको सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपि ४. बसाइसराई गरी आएको भए बसाईसराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ६. आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का गरिने	रु२००। दुवै नामको व्यक्ति एकै भएमा रु१५०।	सोही दिन वा सर्जमिन गरेको हकमा ३ दिन भित्र	सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य
४. विवाहित,अविवाहित, जन्म मिति प्रमाणित/ सिफारिस	१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको सक्कल र प्रतिलिपि ३. विवाह दर्ता/जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ४. अविवाहित प्रमाणित गर्नुपर्नेको हकमा अभिभावकको नागरिकताको प्रतिलिपि र अभिभावकको सनाखत ५. आवश्यकता अनुसार सर्जमिन मुचुल्का	विवाहित/अविवाहित प्रमाणित नेपालीमा रु३००। अंग्रेजीमा रु५००। जन्म मिति प्रमाणित र सिफारिस रु२००।	सोही दिन वा सर्जमिन गरेको हकमा ३ दिन भित्र	सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य
५. स्थायी/अस्थायी बसोबास प्रमाणित सिफारिस	१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाणपूजा वा घर निर्माण इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ४. घरजग्गा कर तिरेको चुक्तापत्रको प्रतिलिपि ५. नागरिकता अन्यत्र जिल्लाको भएमा बसाईसराई दर्ताको प्रमाण पत्र	स्थायी रु२००।, अस्थायी रु१५०।	सोही दिन	सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य
६ पारिवारिक नाता प्रमाणित तथा नाता कायम प्रमाणित/	१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन २. सम्बन्धित व्यक्तिहरुको ना.प्र.प.को प्रतिलिपि १/१ प्रति, ३ नाता प्रमाण खुल्ने कागजातको सक्कल र प्रतिलिपि	नेपालीमा रु२५० र अंग्रेजीमा रु५००।	सोही दिन	सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको

सिफारिस	४. गाउँपालिका बाहिरका ना.प्र. भएमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण पत्र ५. नाबालकको हकमा जन्म दर्ताको सक्कल र प्रतिलिपि ६. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २/२ प्रति ७. आवश्यकता अनुसारको सर्जिमिन गर्न सक्ने			वडा सदस्य
७. मृत्यु पश्चात्को नाता प्रमाणित	१. अनुसूची अनुसारको निवेदन फाराम २. मृतकका नातेदारहरु(हकदारहरु)को ना.प्र.प.को प्रतिलिपि ३. मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि, नाबालकको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ४. वडाको फिटानी सर्जिमिन मुचुल्का ५. मृतकका नातेदारहरु (हकदारहरु)को फोटो २/२ प्रति ६. मृतक तथा निवेदकहरुको नागरिकता अन्यत्रको भएमा बसाई-सराई दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ७. मृतकको नातेदारहरु(हकदारहरु) सबै उपस्थित हुनुपर्ने. ८. मृतक तथा निवेदकहरुको नागरिकता अन्यत्रको भएमा बसाई-सराई दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि	नेपालीमा रु१००१, अंग्रेजीमा रु२००१	सोही दिन वा सर्जिमिन गरेको हकमा ३ दिन भित्र	सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य तथा वडा सचिव
८. चार किल्ला प्रमाणित	१. कार्यालयले उपलब्ध गराएको निवेदन फाराम २. निवेदकको ना.प्र. पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ३. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित जग्गाको स्पष्ट नापी नक्सा/ट्रेस ५. चालु आ.व. को सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६. आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का (सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने)	वाटोमा नपर्ने भएमा प्रति कित्ता रु३००१, कच्ची सडकले छोएकोमा रु४००१,थप प्रति कित्ता रु२५, पक्की वाटोले छोएकोमा रु५००१, थप प्रति कित्ता रु५०१	सोही दिन	वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य
९. मोही लगतकटा सिफारिस	१. मोही लगतकटा हुनुपर्ने पूर्ण विवरणको निवेदन २. जग्गा धनी र मोहीको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी ३. जग्गा धनी प्रमाण पूर्जा तथा जग्गा नापि नक्सा प्रमाणित ४. जग्गाको श्रेष्ठा र फिल्डबुक सरोकारवालाबाट प्रमाणित ५. चालु आ.व.को सम्पत्तिकर चुक्ता गरेको रसिद ।	आर्थिक ऐन तथा गापाको निर्णयानुसार	३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य
१०. विद्युत/खानेपानी/जडान सिफारिस	१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन २. घर भएको स्थानको ज.ध.प्र.पत्रको प्रतिलिपि ३. निवेदकको ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ४. घर नक्सापास इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ५. सम्पत्ती कर चुक्ता गरेको रसिद ६. घर निर्माणको आंशिक वा पूर्ण सम्पन्न पत्रको प्रतिलिपि	सामान्य कच्ची घर रु३००१,पक्कीघर रु४००१,व्यवसायिक प्रयोजन रु५००१ थ्रिफेज लाइनको रु१०००१	सोही दिन	वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य
११. सम्पत्ति मूल्यांकन सिफारिश	१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन २. ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ३. घर नक्सापास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट/ट्रेस) ५. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ६. सम्पत्ती कर चुक्ता पत्र (सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने)	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन वा सर्जिमिन गरेको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य तथा प्राविधिक
१२. धितो मूल्यांकन तथा आयश्रोत प्रमाणित	१. व्यहोरा प्रष्ट खुलेको रितपूर्वकको निवेदन २. ना. प्र. प. को प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ४. व्यवसाय वा फर्मको पान वा दर्ता प्रमाणपत्र ५. घर भाडा बापत प्राप्त आयमा बहाल कर तिरेको प्रमाण र गाउँपालिकालाई बहाल कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपि व्यवसायबाट आयश्रोत प्रमाणीत गर्नु परेमा १ स्थानीय तहमा दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २ आन्तरीक राजश्व कार्यालयमा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ अधिल्लो आ. व. को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	पाचौंलाख सम्म : रु१०००१, दशलाख सम्म : रु१५००१,वीशलाख सम्म <u>रु२५००१,तीस लाख</u> सम्म : रु३५००१,चालीस लाख सम्म : रु४५००१ र चालीस लाख भन्दा बढीमा प्रतिलाखमा	सोही दिन वा सर्जिमिन गरेको हकमा ३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य तथा प्राविधिक

	४ अधिल्लो आ. व. को लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि	रु५००। थप लाग्नेछ ।		
१३. सम्पत्ती कर	१.अधिल्लो आ.व.को मालपोत तिरेको रसीद वा सम्पत्ती कर रसिद	नियमानुसारको कर	सोही दिन, (पुष मसान्त सम्ममा तिरेमा ५ प्रतिशत छुट)	वडा सहायक वा निजको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति
१४ व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण(औषधी ,मासु ,मदिरा पसल तथा व्यवसाय वाहेक)	१.गापाले तोकेको ढाँचाको निवेदन २.हालसालै खिचेको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ३.नागरिकताको प्रतिलिपि	गा.पा.को आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम	सोही दिन	वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको सदस्य
ख.पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा				
१. जन्म दर्ता	१. जन्म दर्ता अनुसूची फाराम २.ना.प्र.प.को सक्कल र प्रतिलिपि ३. नवजात शिशुको बाबु र आमाको ना.प्र.पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ४. नवजात शिशुको बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ५. गा.पा. बाहिरबाट आएको व्यक्तिको हकमा बसाइसराई दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. अस्पतालमा जन्म भएको भएमा सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	३५ दिन भित्र नलाग्ने र सो भन्दा पछि दर्ता गर्दा रु१०० ।	सोही दिन	वडा सचिव
२.मृत्यु दर्ता	१. मृत्यु दर्ता अनुसूची फाराम २. ना.प्र.प.को सक्कल र प्रतिलिपि ३. मृतकको ना.प्र. पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ४. गाउँपालिका बाहिरबाट आएको हकमा बसाइसराई दर्ता प्रमाणपत्र ५. अस्पतालमा मृत्यु भएको भए मृत्यु प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	३५ दिन भित्र नलाग्ने र सो भन्दा पछि दर्ता गर्दा नेपाली रु१००। , अंग्रेजी रु२००।	सोही दिन	वडा सचिव
३. विवाह दर्ता	१. पति पत्नी दुवैले संयुक्त रुपमा सहिछाप गरेको विवाह दर्ता अनुसूची फाराम २. पति पत्नी स्वयं अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्ने ३. पतिको नागरिकताको सक्कल र प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने ४. पत्नीको विवाह हुनु अगावै नागरिता बनाएको भए अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने ५. पत्नीको नागरिता प्रमाणपत्र नबनाएको भए जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल । ६. पत्नीको पिता वा माइती तर्फको एकाघरको नागरिकता प्रतिलिपि	३५ दिन भित्र नलाग्ने र सो भन्दा पछि दर्ता गर्दा रु१००।	सोही दिन	वडा सचिव
४.बसाइसराई दर्ता	१. बसाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता अनुसूची फाराम भरी पेश गर्नुपर्ने (बसाइ सराई दर्ता प्रमाणपत्र सहित) २. सुचकको ना.प्र.प.को सक्कल र प्रतिलिपि रघरमुलीको ना.प्र.पत्र ३. घर,जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि र सो नभएको हकमा बसाइखुल्ने प्रमाण ४ बसाईसराई गरी आएकाहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि/जन्म दर्ता प्रमाण पत्र	रु३००।	सोही दिन	वडा सचिव
५.सम्बन्ध विच्छेद	१. अदालतको फैसलाको प्रतिलिपि २. सम्बन्धित व्यक्तिले भरी पेश गरेको सम्बन्ध विच्छेद अनुसूची फाराम ३. सुचकको नागरिता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपि ४. गाउँपालिका बाहिरबाट आएको हकमा बसाइसराई दर्ता प्रमाणपत्र	रु२००।	सोही दिन	वडा सचिव
६. नाबालक परिचयपत्र	१. जन्मदर्ता प्रमाणपत्र २. बुवा/आमा मध्ये १ जना उपस्थित भई निवेदन तथा दुवै जनाको नागरिकता ३. दुई प्रति फोटो	रु १५०।	सोही दिन	वडा अध्यक्ष वा वडाअध्यक्षको काम गर्न तोकिएको सदस्य
ग) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी				
१. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम: जेष्ठ नागरिक, दलित, एकल महिला, विधवा महिला	१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २. विधवा महिलाको लागि पतिको मृत्युदर्ता, मृतकसँग विवाह दर्ता र मृत्यु पछिको नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको २/२ प्रति फोटो ४ बसाइ-सराई गरी आएकोमा बसाई-सराई प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने साथै ज्येष्ठ नागरिकको हकमा हरेक वर्षको श्रावण १ गते देखी मंसिर १५ गते भित्र र अन्यको हकमा जुनसुकै बखत आवेदन गर्नसक्ने)	नि:शुल्क	नियमानुसार	वडा सचिव
२.सामाजिक सुरक्षा	१. परिचय पत्रको प्रतिलिपि २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	नि:शुल्क	सोही दिन	महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण

कार्यक्रम: परिचय पत्र नवीकरण	३. अन्यत्रको नागरिकता भए बसाई-सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४.सम्बन्धित व्यक्तिको फोटा २ प्रति (हरेक वर्ष श्रावण १ गते देखि मंसिर १५ गते भित्र, सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने)			इकाइ ,प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
घ) विविध सिफारिस तथा अन्य				
१.छात्रवृत्ति सिफारिस	१. छात्रवृत्ति सिफारिस गरिपाउँ भनि दिएको निवेदन २. विद्यालय वा विश्वविद्यालयमा अध्ययन गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जन्म दर्ता र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. बसाइ सराई गरि आएको भए सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	नि : शुल्क	सोही दिन	वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य
२. वडाको क्षेत्रधिकार भित्र निवेदकको माग अनुसारको अन्य सिफारिस तथा प्रमाणित	१. माग अनुसार निवेदन २. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. माग अनुसार कार्यालयले तोकेका सम्बन्धित विषयसँग प्रमाणित कागजातहरु	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन तथा गाउँकार्यापालिकाको निर्णय अनुसार	३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य
३. दलित तथा जनजाती प्रमाणित	१. नागरिकता सक्कल/प्रतिलिपि,२ प्रति फोटो ३. बुवा, आमाको नागरिकता	रु. १५०।	सोही दिन	वडा अध्यक्ष वा निजको काम गर्न तोकिएको वडा सदस्य

नोट: उपरोक्त वडापत्रमा उल्लेख नभएका सेवा/शुल्कको हकमा प्रचलित ऐन कानून ,गाउँपालिका आर्थिक ऐन बमोजिम हुने र सेवा प्रवाह प्रक्रिया गाउँपालिकाको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ । सेवासम्बद्ध थप जानकारी सूचना अधिकारी वा सम्बन्धित पदाधिकारी/कर्मचारीबाट लिन सकिनेछ । साथै सेवाप्रवाह सम्बन्धी कुनै विषयमा वडास्तरका कर्मचारीको हकमा वडाध्यक्ष समक्ष र जनप्रतिनिधीहरुको हकमा गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष गुनासो व्यक्त गर्न सकिनेछ ।

नेपालको संविधान बमोजिम संघ,प्रदेशसँग सहकारीता,सहअस्तित्व र समन्वयलाई प्रवर्द्धन गर्दै जनसहभागिता,उत्तरदायित्व,पारदर्शिता सुनिश्चित गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्ने हाम्रो प्रतिवद्धता रहनेछ ।

गुणस्तरीय भौतिक,सामाजिक ,आर्थिक पूर्वाधारको माध्यमद्वारा समृद्ध रिब्दीकोट बनाउने हामी सवैको लक्ष्य ।