

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
इलाका प्रशासन कार्यालय
चन्द्रौटा, कपिलवस्तु
नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजात/प्रमाणहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कै.
			समय	शुल्क			
१.	नागरिकता						
१.१	वंशजको नाताले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र	<ul style="list-style-type: none"> अनुसुची १ फारममा स्थानीय तहको सिफारिस बाबुको ना.प्र.प., सो नभए आमा, दाजु/भाइ वा बंशज खुल्ने निजको नातेदारको ना.प्र.प., सोको नाता प्रमाणित वा बंशज खुल्ने अन्य प्रमाण र सनाखत विवाहित महिलाको हकमा पतिको ना.प्र.प., माइतीतर्फको बंशज खुल्ने ना.प्र.प., विवाहदर्ता प्रमाणपत्र र सनाखत जन्म मिति खुल्ने प्रमाण, शैक्षिक प्रमाणपत्र जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र बसाईसराई गरी आउनेहरूको हकमा बसाईसराई प्रमाणपत्र र जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्र वा सम्पत्ति कर, विद्युत, खानेपानी महसुल रसिद हालसालै खिचिएको दुबै कान र अनुहार प्रष्ट देखिने २ प्रति फोटो 	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	रु. १० को टिकट	सम्बन्धित फाँट प्रमुख	कार्यालय प्रमुख/ शा.अ.	
१.२	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता	<ul style="list-style-type: none"> अनुसुची ७ फारममा स्थानीय तहको सिफारिस पतिको ना.प्र.प. र विवाह दर्ता प्रमाण पत्र विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण बाबु, आमाको आधार कार्ड/रासन कार्ड पतिको सनाखत, पति नभए एकाघरका ससुरा, सासु, जेठाजु, देवरको सनाखत, निजहरूको ना.प्र.प. र नाता प्रमाणित फोटो २ प्रति 	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	रु. १० को टिकट	सम्बन्धित फाँट प्रमुख	कार्यालय प्रमुख/ शा.अ.	
१.३	कर्मचारी परिवारको नाताले ना.प्र.प. लिँदा (सरकारी, संस्थान र सामुदायिक विद्यालय)	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी भएको प्रमाण स्थानीय तहको सिफारिस सहितको अनुसुची फारम -२ प्रति सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र फोटो २ प्रति पिता वा पतिको ना.प्र.प. सहित सनाखत 	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	रु. १० को टिकट	सम्बन्धित फाँट प्रमुख	कार्यालय प्रमुख/ शा.अ.	

१.४	नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none"> • तोकिएको ढाँचा (अनुसूची २) बमोजिम स्थानीय तहको सिफारिस • ना.प्र.प.नं. वा जारी मिति खुलेको प्रमाण • बसाई सरी आएको भए बसाई सराई, लाल पुर्जा, घरकर रसिद, बिजुली बिल, पानीको बिल • अन्य जिल्लाबाट ना.प्र.प. लिएकाको हकमा सोको अभिलेख • निवेदन, ना.प्र.प. र २ प्रति फोटो 	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	रु.२० को टिकट	सम्बन्धित फाँट प्रमुख	कार्यालय प्रमुख/ शा.अ.
२.	द्रुत राहदानी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन • स्थानीय तहको फोटो प्रमाणित सहित किटानी सिफारिस • बाबु/आमाको ना.प्र.प. • जन्मदर्ता प्रमाणपत्र (विदेशमा जन्म भएको भए सोको सक्लै प्रमाण) • विदेशमा जन्म भएको भए : बाबु आमाको राहदानी, ट्राभल डकुमेन्ट, Birth Certificate, विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, स्वयं बाबु वा आमा उपस्थित नभएमा एकाघरको अन्य व्यक्तिले सनाखत गर्दा सो व्यहोरा खुलेको स्थानीय तहको सिफारिस र नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र • शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र • फोटो २ प्रति 	"	रु.१० को टिकट	सम्बन्धित फाँट प्रमुख	कार्यालय प्रमुख/ शा.अ.
३.	नाबालक परिचयपत्र	<ul style="list-style-type: none"> • निवेदन र ना.प्र.प. • विवरण फरक पर्न गएको प्रमाण कागजात • फोटो टाँस सहितको स्थानीय तहको किटानी सिफारिस • फोटो २ प्रति • प्रहरी प्रतिवेदन (आवश्यकतानुसार) • व्यहोरा खुलेको निवेदन • परिचय खुल्ने प्रमाण • निवेदनको व्यहोरा पुष्टि हुने कागजात 	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	रु.१० को टिकट	सम्बन्धित फाँट प्रमुख	कार्यालय प्रमुख/ शा.अ.
४.	व्यक्ति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • व्यहोरा खुलेको निवेदन • परिचय खुल्ने प्रमाण • निवेदनको व्यहोरा पुष्टि हुने कागजात 	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	रु.१० को टिकट	सम्बन्धित फाँट प्रमुख	कार्यालय प्रमुख/ शा.अ.
५.	शांति सुरक्षाको निवेदन	<ul style="list-style-type: none"> • व्यहोरा खुलेको निवेदन • परिचय खुल्ने प्रमाण • निवेदनको व्यहोरा पुष्टि हुने कागजात 	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	रु.१० को टिकट	सम्बन्धित फाँट प्रमुख	कार्यालय प्रमुख/ शा.अ.
६.	जनसरोकारका गुनासो वा ठाडो उचुरी	<ul style="list-style-type: none"> • व्यहोरा खुलेको निवेदन • परिचय खुल्ने प्रमाण • निवेदनको व्यहोरा पुष्टि हुने कागजात 	प्रमाण पुगेको भए सोही दिन	रु.१० को टिकट	सम्बन्धित फाँट प्रमुख	कार्यालय प्रमुख/ शा.अ.

पुनश्च : यस कार्यालयबाट प्रवाह गरिने सेवा सम्बन्धमा थप जानकारी आवश्यक परेमा सम्बन्धित फाँट/सोधपुछ कक्षमा सम्पर्क राख तथा कार्यालयका काम र अन्य जनसरोकारका सेवा सुविधा सम्बन्धमा कुनै गुनासो भएमा कार्यालय प्रमुखसमक्ष राख अनुरोध गरिएको छ।

सम्पर्क :- फोन नं. : ०७६-५४०११२ email : chandrautailaka@gmail.com