

स्थानीय सरकार

घोराही उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

घोराही, दाङ, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

फोन-फ्याक्स :

०८२-५६०१६२

५६०२४३

५६१२६८

५६०७००

बारुण यन्त्र : ०८२-५६०४५५

www.ghorahimun.gov.np

प.सं: २०८२/०८३

च.नं: ६०५०

मिति : २०८३/०१/२१

थारूसम्बत : २६४९

श्री वडा कार्यालयहरु सबै,

घोराही उपमहानगरपालिका दाङ ।

विषय : विदेशमा पेश गर्ने प्रयोजनका लागि स्थानीय तहबाट जारी हुने सिफारिस पत्र तथा कागजात सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सिंहदरवार काठमाडौंको प.सं. २०८२/०८३ च.नं. ४११ मिति २०८३/११/७ को पत्र पाना संख्या ३ (तीन) यसैसाथ संलग्न छ । सो सम्बन्धमा व्यहोरा पत्रबाटै अवगत गर्नु भई विदेशमा पेश गर्ने प्रयोजनका लागि स्थानीय तहबाट जारी हुने सिफारिस तथा कागजातहरुमा एकरूपता, सत्यता तथा आधिकारिता पूर्ण रूपमा सुनिश्चित गरी जारी हुने व्यवस्था मिलाउनु हुन जानकारी गराइन्छ ।

२१/१/२१

रामबहादुर हमाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रामबहादुर हमाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**बोधार्थ**

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय  
(स्थानीय तह समन्वय शाखा) सिंहदरवार काठमाडौं ।

श्री सूचना तथा संचार प्रविधि शाखा,

घोराही उपमहानगरपालिका दाङ – पत्र वेवसाइटमा अपलोड गर्ने व्यवस्था गरिदिनुहुन ।



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाडौं  
(स्थानीय तह समन्वय शाखा)  
सिंहदरवार, काठमाडौं

पत्र सं.: २०८२/०८३

चलानी नं ४११

मिति: २०८३/०१/१७

ने.सं. ११४६

श्री गाउँपालिका सबै,  
श्री नगरपालिका सबै ।

विषय: विदेशमा पेश गर्ने प्रयोजनको लागि स्थानीय तहबाट जारी हुने सिफारिसपत्र तथा कागजात सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाणपत्रहरू लगायत विदेशमा पेश गर्ने प्रयोजनका लागि आवश्यक पर्ने अन्य कागजात तथा सिफारिस पत्रहरू स्थानीय तहबाट जारी भईरहेको सन्दर्भमा उक्त कागजातहरूको भाषा र ढाँचामा एकरूपता कायम गर्नुका साथै विषयवस्तुमा स्तरीयता सुनिश्चित गरी विदेशमा पेश गरिने कागजातहरूको आधिकारिकता विधिसनीयता र कानूनी मान्यता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले अंग्रेजी भाषामा तयार गरिएका नमूना कागजातहरू यस अधिनै मन्त्रालयको मिति २०८२/७/१३, २०८२/१०/२९ र मिति: २०८२/१२/२५को पत्रसाथ संलग्न गरी पठाईएको छ । यसरी पटक पटक पत्राचार गर्दा पनि केही स्थानीय तहबाट तयार गरिएका कागजात/सिफारिस तयार गर्दा आधिकारिक नमूनाको प्रयोग नगरिएको भाषागत तथा विषयगत स्पष्टताको अभाव रहेको कागजातमा उल्लिखित विवरणमा शुद्धता र सत्यता सम्बन्धमा प्रश्न उठ्ने गरेकोले स्थानीय तहबाट कागजात/सिफारिस पत्र जारी गर्दा यसैसाथ उपलब्ध गराईएको नमूना बमोजिम तयार गरी त्यसमा समावेश गरिने विवरणहरूको सत्यता तथा आधिकारिकता पूर्णरूपमा सुनिश्चित गरी जारी हुने व्यवस्था हुन आदेशानुसार अनुरोध छ ।

बोधार्थ

श्री परराष्ट्र मन्त्रालय सिंहदरवार काठमाडौं

श्री सूचना प्रविधि शाखा: वेबसाईटमा अपलोड गरी सबै स्थानीय तहको पोर्टलमा पठाउनुहुन ।

प्रकाश पन्थी  
शाखा अधिकृत

घोर्लाकी उपमहानगरपालिका  
कोड

दर्ता नं  
मिति

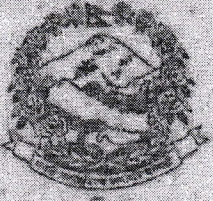
१०१८५

२०८३/१/२९

सिंहदरवार, काठमाडौं फोन नं.- ४२००३०४

ईमेल:- [cmmofald@gmail.com](mailto:cmmofald@gmail.com) / [local.level.coordination@mofaga.gov.np](mailto:local.level.coordination@mofaga.gov.np)

वेबसाईट:- [www.mofaga.gov.np](http://www.mofaga.gov.np)



सचिव  
च.नं.८३४९



नेपाल सरकार  
परराष्ट्र मन्त्रालय  
काठमाडौं नेपाल

मिति: २०८२।१२।२२

प्रिय सहकारीज्यू,

विषय: विदेशमा पेश गर्ने प्रयोजनको लागि स्थानीय तहबाट जारी हुने सिफारिस पत्र तथा कागजात सम्बन्धमा।

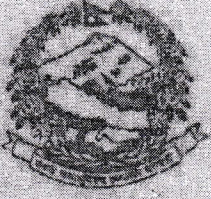
स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाणपत्रहरू लगायत विदेशमा पेश गर्ने प्रयोजनका लागि आवश्यक पर्ने अन्य कागजात तथा सिफारिस पत्रहरू स्थानीय तहबाट जारी भईरहेका छन्। त्यसरी स्थानीय तहबाट जारी हुने कागजातहरूको भाषा (Language), ढाँचा (Format) मा एकरूपता कायम गर्नुका साथै विषयवस्तुमा स्तरीयता सुनिश्चित गरी विदेशमा पेश गरिने उक्त कागजातहरूको आधिकारिकता (Authenticity), विश्वसनीयता (Credibility) र कानूनी मान्यता (Legal Recognition) अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले अङ्ग्रेजी भाषामा तयार गरिएका नमुना कागजातहरू त्यहाँ प्राप्त भएकै छन्।

तथापि, केही स्थानीय तहहरूबाट अझै पनि आफ्नै ढाँचाका कागजात जारी हुने गरेको, कागजातहरू प्रदान गर्ने प्रक्रिया पूर्ण रूपमा नपुगेको, भाषागत तथा विषयगत स्पष्टताको अभाव रहेको तथा कागजातमा उल्लेखित विवरणको शुद्धता र सत्यतासम्बन्धी प्रश्न उठ्ने गरेका छन्। यस परिप्रेक्ष्यमा स्थानीय तहबाट जारी भई विशेषतः नेपाली नागरिकले विभिन्न मित्रराष्ट्रका राजदूतावास तथा नियोगहरूमा पेश गरेका कागजातहरूको आधिकारिकता/सत्यताका सम्बन्धमा उक्त राजदूतावास तथा नियोगहरूबाट पटक-पटक सौधखोज हुने गरेको अवस्था छ।

कतिपय अवस्थामा कागजातमा प्रयोग भएका स्थानीय तहका लेटरहेड, हस्ताक्षर, छाप तथा ढाँचा सही/आधिकारिक देखिए तापनि विवरण भने गलत हुने गरेको पाइएकोले, त्यस्ता जारी भएका कागजातहरूको विवरणको सत्यता/आधिकारिकता यकिन गर्ने उपयुक्त प्रबन्धको अभावमा त्यसको आधिकारिकता बुझ्ने प्रणाली समेत नभएको गुनासो विदेशी नियोगहरूबाट प्राप्त भइरहेको छ। यसले गर्दा समग्रमा नेपालबाट जारी हुने कागजात/सिफारिस पत्रहरूको आधिकारिकता माथि प्रश्न उठनुका साथै तथा कागजात जारी गर्ने स्थानीय तहहरू तथा मुलुककै विश्वसनीयता, सम्मान र प्रतिष्ठामा समेत नकारात्मक असर पर्ने अवस्था सिर्जना भएको छ।

उपरोक्त सन्दर्भमा, स्थानीय तहबाट कागजात/सिफारिस पत्र जारी गर्दा उपलब्ध गराइएका नमुनावमोजिम तयार गरी समावेश गरिने विवरणहरूको सत्यता तथा आधिकारिकता पूर्णरूपमा सुनिश्चित गरी मात्र जारी गर्ने व्यवस्था हुन अनुरोध छ। साथै, व्यक्तिगत सम्बन्ध, अनुरोध वा कुनै प्रकारको दबाब वा प्रभावको आधारमा गलत विवरण समावेश गरी कागजात जारी गर्नु गैरकानूनी हुने भएकाले यस्ता अवस्थाबाट टाढा रही निष्पक्ष र

  
सचिव



सचिव

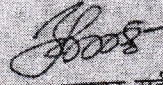


नेपाल सरकार  
परराष्ट्र मन्त्रालय  
काठमाडौं नेपाल

कानूनसम्मत रूपमा मात्र कागजात जारी गर्ने तथा जारी भएका कागजातको रजु प्रमाणित गर्ने व्यवस्था हुन अनुरोध छ। साथै, प्रचलित कानूनले अन्य निकायलाई तोकेको विषयमा सिफारिस गर्ने कार्य नगरी स्थानीय तहको अधिकारक्षेत्रभित्र पर्ने कागजातहरू मात्र जारी गर्ने व्यवस्था हुन पनि अनुरोध छ।

गलत विवरणका आधारमा तयार गरिएका कागजात प्रयोगबाट सम्बन्धित व्यक्तिले विदेश यात्रा, भिसा प्राप्ति तथा विदेशमा उपलब्ध हुने सेवा-सुविधा प्राप्तिका लागि कठिनाई भोग्नुपर्ने हुन्छ। साथै, दीर्घकालीन रूपमा नेपालबाट जारी हुने कागजातप्रतिको विश्वसनियतामा समेत कमी आई सम्पूर्ण नेपाली नागरिकहरूको विदेशी भिसा तथा सेवा-सुविधा प्राप्तिका प्रतिकूल प्रभाव पार्न सक्ने भएकाले यसतर्फ गम्भीर हुन आवश्यक रहेको परिप्रेक्ष्यमा, गलत विवरणका आधारमा कागजात बनाउन माग गर्ने वा नकली कागजात बनाउने कार्यमा संलग्न हुने व्यक्तिहरूलाई प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक कारवाही गर्ने व्यवस्था गर्न समेत अनुरोध छ।

अतः गलत विवरण प्रस्तुत गरी आफु अनुकूलका कागजात माग गर्ने प्रवृत्तिलाई पूर्ण रूपमा निरुत्साहित गर्दै नेपाली कागजातहरूको आधिकारिकता, विश्वसनियता तथा कानूनी मान्यता कायम गर्नु सम्बन्धित सबै निकायहरूको साझा दायित्व भएको हुँदा यस तथ्यलाई मनन गरी स्थानीय निकायबाट सोही अनुरूप कागजात जारी हुने व्यवस्था हुन सादर अनुरोध छ।

  
(अमृत बहादुर राई)  
सचिव

श्री चन्द्रकला पौडेल

सचिव

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार।



नेपाल सरकार

# सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

प.सं. २०८२/०८३

च.नं.

८३

सङ्घीय मामिला शाखा

सिंहदरबार, काठमाडौं

मिति २०८२/१०/१२

११४६ सिल्लाथ्व

**बिषय:- स्थानीय तहबाट जारी हुने अंग्रेजी भाषाको सिफारिस पत्रका ढाँचा सम्बन्धमा।**

श्री स्थानीय तह(सबै)

प्रस्तुत विषयमा यस मन्त्रालयको मितिको प.सं. २०८२/०८३, च.नं. १३८ २०८२/०७/१३ को पत्रसाथ परराष्ट्र मन्त्रालयबाट प्राप्त "विदेशको प्रयोजनका लागि स्थानीय तहहरूबाट जारी हुने सिफारिस पत्रहरू तथा कागजातहरूको अंग्रेजी भाषाको ढाँचा" पठाइएको व्यहोरा विदितै छ। स्थानीय तहबाट गरिएका सिफारिस पत्रहरू परराष्ट्र मन्त्रालयबाट पठाइएको अंग्रेजी भाषाको ढाँचा र राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूचिमा उल्लेखित ढाँचाभन्दा फरक परेको गुनासो आएकोले विदेशी मुलुकमा पेश गरिने प्रमाणिकृत कागजातहरूको एकरूपता, विश्वसनीयता कायम गर्न स्थानीय तहले गर्नुपर्ने विभिन्न सिफारिसहरू तथा कागजात प्रमाणित गर्दा परराष्ट्र मन्त्रालयको मिति २०८२/०७/११ को पत्रसाथ पठाइएका देहायका ढाँचाहरू (संलग्न) र राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण नियमावली, २०७७ को अनुसूचिमा उल्लेख भएका ढाँचा (अंग्रेजी भाषा) अनुसार गर्नु गराउनु हुन यस मन्त्रालयको मिति २०८२/१०/१२ को निर्णय (सचिवस्तर) अनुसार अनुरोध छ।

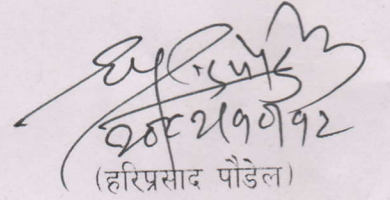
**परराष्ट्र पन्त्रालयबाट प्राप्त ढाँचाहरू:-**

1. Verification of Unmarried Status
2. Verification of Single Status (Divorce/Death of Spouse)
3. Address Verification (Permanent/Temporary)
4. Date/Place of Birth Verification
5. Relationship Verification
6. Marriage Verification
7. Divorce Verification
8. To Whom It May Concern (For Various Purposes)
9. Letter of Consent (For Various Purposes)
10. Letter of Authorization (For Various Purposes)
11. Power of Attorney (For Various Purposes)
12. Affidavit of Financial Support

**बोधार्थ:**

श्री परराष्ट्र मन्त्रालय, कन्सुलर सेवा विभाग, काठमाडौं।

श्री सूचना प्रविधि शाखा, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय: स्थानीय तहको email तथा Portal मार्फत जानकारी गराईदिनु हुन।

  
२०८२/१०/१२

(हरिप्रसाद पौडेल)

शाखा अधिकृत



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं  
(स्थानीय तह समन्वय शाखा)

पत्र सं.: २०८२/०८३

चलानी नं.: १२८

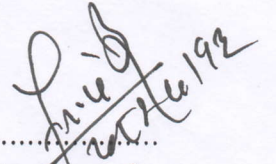
मिति: २०८२/०७/१३  
नेपाल संवत् १९४६

विषय: विदेशको प्रयोजनको लागि स्थानीय तहहरूबाट जारी हुने सिफारिस पत्रहरू एवं कागजातहरूको अङ्ग्रेजी भाषाको ढाँचा सम्बन्धमा।

श्री गाउँपालिका (सबै)।

श्री नगरपालिका (सबै)।

प्रस्तुत विषयमा परराष्ट्र मन्त्रालय अन्तर्गत कन्सुलर सेवा विभागको प.सं. २०८२/८३, च.नं. CSCADM८२१२०७१२, मिति २०८२/०७/१९ को विदेशको प्रयोजनको लागि स्थानीय तहहरूबाट जारी हुने सिफारिस पत्रहरू एवं कागजातहरूको अङ्ग्रेजी भाषाको ढाँचा सम्बन्धी पत्र र सोसाथ प्राप्त कागजातहरू आवश्यक जानकारी तथा कार्यार्थ यसैसाथ संलग्न गरी पठाइएको व्यहोरा आदेशानुसार अनुरोध छ।

  
.....  
(प्रकाश पन्थी)  
शाखा अधिकृत

बोधार्थ:

श्री कन्सुलर सेवा विभाग, काठमाडौं।

श्री सूचना प्रविधि शाखा: Website मा Upload गरिदिनुहुन।

सिंहदरबार, काठमाडौं फोन नं:- ४२००३०४

ईमेल:- [cmmofald@gmail.com](mailto:cmmofald@gmail.com) / [local.level.coordination@mofaga.gov.np](mailto:local.level.coordination@mofaga.gov.np)

वेबसाईट:- [www.mofaga.gov.np](http://www.mofaga.gov.np)



१०१  
६४५  
६१९३

नेपाल सरकार  
परराष्ट्र मन्त्रालय  
कन्सुलर सेवा विभाग  
काठमाडौं

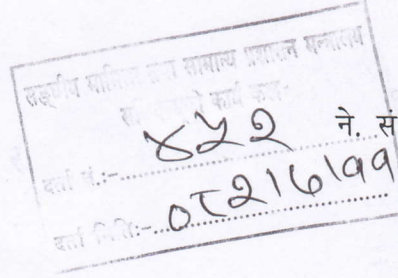
श्री प्रचारा नए सं. २१११  
२०७२/१६/१९९

प.सं.: ०८२/८३

च.नं. CSCADM८२९२०७९२

श्री सचिवज्यू,

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,  
सिंहदरवार, काठमाडौं।



मिति: २०८२।०७।१९

ने. सं.: १९४६ कछलाध्व ६, मंगलवार

श्री संघीय मामिला महाशाखा

२०८२/१६/१९९

विषय: विदेशको प्रयोजनको लागि स्थानीय तहहरूबाट जारी हुने सिफारिस पत्रहरू एवं कागजातहरूको अङ्ग्रेजी भाषाको ढाँचा सबै स्थानीय तहमा परिपत्र गरिदिने व्यवस्थाको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत सम्बन्धमा हाल लाखौंको संख्यामा नेपालीहरू विदेशमा रहेका र विदेश जानेको संख्या पनि दैनिक रूपमा बढिरहेको सन्दर्भमा स्थानीय निकायहरूबाट जारी हुने र कन्सुलर सेवा विभागबाट प्रमाणित गर्नुपर्ने सिफारिस पत्रहरू एवं कागजातहरूको प्रकार र संख्या पनि बढिरहेको छ। वैदेशिक रोजगार, अध्ययन/अनुसन्धान, पर्यटन, स्थायी बसोवास तथा अन्य पेशा व्यवसाय लगायतका सिलसिलामा विदेशमा रहेका नेपालीहरूले उक्त देशले प्रदान गर्ने सेवा सुविधा प्राप्त गर्न तथा विदेशमा आफ्नो बसोवासलाई सहज बनाउन, आफन्त झिकाउन, विदेशमा गई उपचार गर्न, घाईते तथा मृतकहरूको क्षतिपूर्ति रकम तथा बीमा दाबी गर्न, छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न र विदेशी नागरिकता प्राप्त गर्ने लगायतका विभिन्न कन्सुलर सेवा सम्बन्धी कार्यहरूका लागि आवश्यक पर्ने अधिकांश आधारभूत कागजातहरू स्थानीय तहबाट जारी हुने र ती कागजातहरूलाई यस विभागबाट प्रमाणीकरण गर्ने गरिएको छ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १२ मा स्थानीय तहलाई विभिन्न विषयका कागजातहरू सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने अधिकार दिएको छ भने सोही ऐनको दफा १०३ मा प्रचलित कानूनले कुनै विषयमा सिफारिस गर्नको लागि कुनै निकाय तोकेकोमा बाहेक अन्य जुनसुकै विषयमा सिफारिस गर्ने अधिकार कार्यपालिकालाई हुने भनी उल्लेख गरेको छ। त्यस्तै राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६ ले व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, वसाई-सराई) दर्ताको अधिकार स्थानीय पञ्जिकाधिकारीलाई दिएको छ र सोही अनुसार स्थानीय तहले सिफारिस पत्र तथा कागजातहरू जारी गर्ने गरेको अवस्था छ। तथापि स्थानीय तहहरूबाट जारी भएका व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रमाणपत्रहरू बाहेकका अन्य कागजातहरूको भाषा (Language), ढाँचा (Format) र विषयवस्तुमा स्तरीयता र एकरूपता भने देखिदैन।

कतिपय स्थानीय तहबाट जारी गरिएका कागजातहरूमा प्रक्रिया नपुग्ने, भाषा स्तरीय नहुने, विषयवस्तु र कानूनी विषयमा प्रष्ट नहुने तथा तोकिएको ढाँचामा नहुँदा सेवाग्राहीहरूलाई सहज सेवा प्राप्तिको कठिनाई परेको अवस्था छ। जसले गर्दा उद्धार तथा क्षतिपूर्ति रकम दाबी सम्बन्धी कार्यमा लामो समय लाग्ने र गन्तव्य मुलुकका कानूनी



नेपाल सरकार  
परराष्ट्र मन्त्रालय  
कन्सुलर सेवा विभाग  
काठमाडौं

प्रावधानहरूले गर्दा समस्या झन जटिल हुने अवस्थामा पीडितका परिवारजनहरूले थप झन्झट व्यहोर्नु परिरहेको छ। त्यस्तै, स्थानीय तहबाट जारी हुने विभिन्न प्रकारका कागजातहरूमा भाषा (Language) र ढाँचा (Format) मा एकरूपता नहुँदा विभागबाट प्रमाणीकरण भएका कागजातहरूमा समेत विदेशी नियोगहरूबाट समय समयमा सोको आधिकारिकताको बारेमा सोधखोज गर्ने गरेका छन्।

सम्बन्धित विदेशी मुलुकको माग अनुसार स्थानीय तहबाट विभिन्न प्रकारका कागजातहरू अङ्ग्रेजी भाषामा जारी गरी कन्सुलर सेवा विभागबाट प्रमाणीकरण गर्ने गरीएको छ। यस सन्दर्भमा अन्तरदेशीय प्रचलन एवं कूटनीतिक अभ्यास अनुसार स्थानीय तहबाट जारी भई कन्सुलर सेवा विभागबाट प्रमाणीकरण भएर विदेश लैजाने उस्तै प्रकृतिका कागजातमा एकरूपता हुन जरुरी देखिन्छ।

साथै, विदेशमा पेश गरिने कागजातहरू मुलुकको सम्मान तथा प्रतिष्ठाको दृष्टिकोणले समेत संवेदनशील हुने परिप्रेक्ष्यमा देहायका कारणहरूले कागजातहरूको अङ्ग्रेजी ढाँचा स्थानीय तहहरूलाई परिपत्र गर्नु आवश्यक रहेको छः

- (क) ७५३ वटा स्थानीय तहका ६७४३ वडा कार्यालयहरूबाट जारी हुने विविध प्रकृतिका कागजातहरूमा एकरूपता ल्याउन।
- (ख) उस्तै प्रकृतिका कागजातमा उल्लेख व्यहोरा स्थानीय तह अनुसार अनुसार फरक फरक हुँदा उक्त कागजातहरूमा एकरूपता ल्याई विदेशमा पेश गरिने कागजातको आधिकारिकता (Authenticity), विश्वसनीयता (Credibility) र कानूनी मान्यता (Legal Recognition) कायम गर्न।
- (ग) विदेशमा पेश गरिने कागजातहरूको स्तरीकरण (Standardization) गर्न आवश्यक भएकोले।
- (घ) निकट भविष्यमा कागजात प्रमाणीकरण प्रक्रियालाई अन्तरनिकाय आवद्धता मार्फत सरल, सहज एवं प्रभावकारी बनाउन।
- (ङ) स्थानीय तहहरूबाट तयार भएका कतिपय कागजातको विषयवस्तु र ढाँचा नमिल्दा सेवाग्राहीलाई सेवा प्राप्त गर्न झन्झटिलो भएकोले सोको अन्त्य गर्न।
- (च) नेपाली नागरिकले विदेशमा सहज रूपमा सेवा सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने अवस्था सुनिश्चित गर्न।
- (छ) नक्कली कागजातहरू पेश हुन सक्ने जोखिम न्यूनीकरण गर्न।
- (ज) सेवाग्राहीको माग अनुसारका जुनसुकै प्रकृतिका विषयवस्तु उल्लेख गरी कागजात सिफारिस गर्ने/प्रमाणित गर्ने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्न।

प्रस्तुत सन्दर्भमा, स्थानीय तहबाट जारी भई प्रमाणीकरणका लागि विभागमा पेश गरिएका विभिन्न प्रकारका कागजातहरूको नमुना संकलन र अध्ययन गरी सोका आधारमा विभागले विभिन्न सिफारिस पत्रहरू तथा कागजातहरूको ढाँचा अङ्ग्रेजी भाषामा तयार गरेको छ।



नेपाल सरकार  
परराष्ट्र मन्त्रालय  
कन्सुलर सेवा विभाग  
काठमाडौं

विदेशमा पेश गरिने प्रमाणिकृत कागजातहरूको विश्वसनीयता एवं स्वीकार्यतामा अभिवृद्धि गर्नका लागि यसैसाथ संलग्न देहायका विषयसँग सम्बन्धित कागजातहरूको अङ्ग्रेजी भाषाको ढाँचालाई तहाँ मन्त्रालय मार्फत सबै स्थानीय तह र वडा कार्यालयमा परिपत्र गर्ने र स्वीकृत ढाँचामा कागजातहरू जारी गर्ने व्यवस्था हुन सम्माननीय प्रधानमन्त्री तथा परराष्ट्रमन्त्रीस्तरको मिति २०८२।०६।३० को निर्णयानुसार अनुरोध गरेको छु। साथै, संलग्न कागजातहरूको ढाँचा विदेशी नियोगहरू तथा विदेशस्थित नेपाली नियोगहरूलाई पनि जानकारी गराइने भएको र अब उप्रान्त यसै बमोजिमका ढाँचा मात्र स्वीकारयोग्य हुने भएको हुँदा देहायका विषयमा संलग्न ढाँचाबमोजिम मात्र कागजातहरू जारी गर्ने व्यवस्था हुन समेत अनुरोध छ।

देहायः

1. Verification of Unmarried Status
2. Verification of Single Status (Divorce/Death of Spouse)
3. Address Verification (Permanent/Temporary)
4. Date/Place of Birth Verification
5. Relationship Verification
6. Marriage Verification
7. Divorce Verification
8. To Whom It May Concern (For Various Purposes)
9. Letter of Consent (For Various Purposes)
10. Letter of Authorization (For Various Purposes)
11. Power of Attorney (For Various Purposes)
12. Affidavit of Financial Support

पुनश्चः घटना दर्ताको प्रमाणपत्रहरू तयार गर्दा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को नियम २० सँग सम्बन्धित अनुसुची २० देखि २४ सम्मका ढाँचा अनुसार हुनुपर्नेमा फरक फरक ढाँचाका समेत आउने गरेको देखिएकोले उक्त प्रमाणपत्रहरू सोही ढाँचाबमोजिम तयार गर्ने व्यवस्था मिलाउन र प्रचलित कानूनले अन्य निकायलाई तोकेको विषयमा समेत स्थानीय तहहरूबाट सिफारिस गर्ने गरेको पाइएकोले सो नगर्ने व्यवस्था हुन परिपत्र गरीदिनु हुन समेत अनुरोध छ। साथै, माथि उल्लेखित विषय बाहेकका स्थानीय तहको अधिकारक्षेत्र भित्रका कागजातहरूको ढाँचा अनुरोध भईआएमा विभागले सम्बन्धित निकायको समन्वयमा त्यस्तो कागजातको अङ्ग्रेजी भाषाको ढाँचा (Format) तयार गर्ने व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु।

बोधार्थ

श्री परराष्ट्र सचिवज्यूको कार्यालय, परराष्ट्र मन्त्रालय

(दुरपदा सापकोटा)

महानिर्देशक

Ref. No.: .....

Date: .....

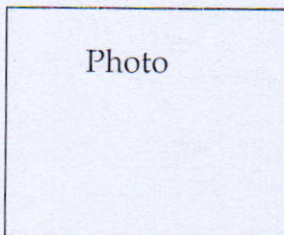
**Subject: Verification of Unmarried Status**

This is to verify that applicant Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No...../ National Identity Card No....., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr..... and Mrs....., permanent resident of ..... is unmarried as of the date of issuance of this letter.

This letter is issued on the basis of the applicant's written self-declaration, official inquiry and investigation carried out at the local level, and confirmation by competent witnesses.

**Witnesses**

1. ....
2. ....



Mr. /Ms .....

(Applicant)

This letter is hereby issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).



.....  
 (.....)  
 Ward Chairman

द्रष्टव्य: जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्ने गरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
३. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि, अन्य आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
४. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिनाभित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



Date: .....

Ref. No.: .....

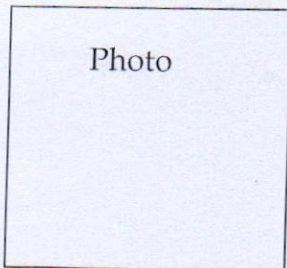
**Subject: Verification of Single Status**

This is to verify that applicant Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No...../ National Identity Card No....., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr..... and Mrs....., permanent resident of ..... is single as of the date of issuance of this letter.

This letter is issued on the basis of the applicant's written self-declaration, divorce registration, official inquiry and investigation carried out at the local level and confirmation by competent witnesses.

## Witnesses

1. ....
2. ....



Mr. /Ms.....

(Applicant)

This letter is hereby issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).

.....  
(.....)  
Ward Chairman



द्रष्टव्य: जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
३. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि, सम्बन्धविच्छेद दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि/ अदालतको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि, अन्य आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
४. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिनाभित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



Ref. No.: .....

Date: .....

**Subject: Verification of Single Status**

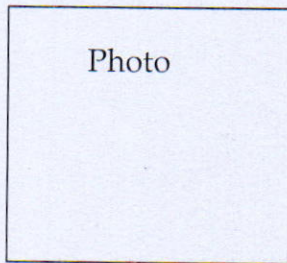
This is to verify that applicant Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No....., National Identity Card No....., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr..... and Mrs....., permanent resident of ..... is single as of the date of issuance of this letter.

This letter is issued on the basis of the applicant's written self-declaration, official inquiry and investigation carried out at the local level, death registration of his/her spouse, and confirmation by competent witnesses.

Witnesses

1.....

2. ....



Mr. /Ms.....

(Applicant)

This letter is hereby issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).



.....  
 (.....)  
 Ward Chairman

द्रष्टव्य: जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
३. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अन्य आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
४. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिनाभित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



Ref. No.: .....

Date: .....

**Subject: Permanent Address Verification**

This is to verify that applicant Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No....., National Identity Card No....., Nepali Passport No. ...., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr..... and Mrs.....is a permanent resident of .....

It is further certified that the ..... (former administrative unit) has been converted to ..... (current administrative unit) as per the decision of the Government of Nepal.

Photo

Mr. /Ms.....

(Applicant)

This letter is hereby issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).

.....  
(.....)  
Ward Chairman



द्रष्टव्य: जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
३. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि, अन्य आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
४. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिनाभित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



Ref. No.: .....

Date: .....

**Subject: Temporary Address Verification**

This is to verify that applicant Mr./Ms. ...., holder of Nepali  
Citizenship Certificate No....., National Identity Card  
No....., Passport No. ....  
grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs.  
....., son/daughter of Mr..... and  
Mrs....., permanent resident of  
..... is temporarily residing at  
.....

It is further certified that the ..... (former  
administrative unit) has been converted to ..... (current  
administrative unit) as per the decision of the Government of Nepal.

Photo

Mr. /Ms.....

(Applicant)

This letter is hereby issued in accordance with the Section 12 of the Local Government  
Operation Act, 2074 BS (2017 AD).



.....  
(.....)  
Ward Chairman

द्रष्टव्य: जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
३. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि, अन्य आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
४. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिनाभित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।

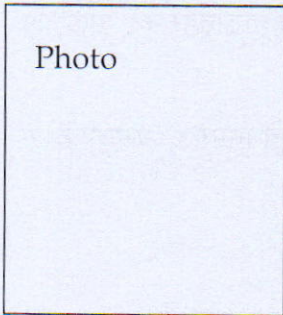


Ref. No.: .....

Date: .....

**Subject: Date of Birth Verification**

This is to verify that applicant Mr./Ms. ...., holder of Nepali  
Citizenship Certificate No....., National Identity Card  
No....., Passport No. ....  
grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs.  
....., son/daughter of Mr..... and  
Mrs....., permanent resident of  
..... was born on ..... (Date  
of Birth) in ..... (Place of Birth).



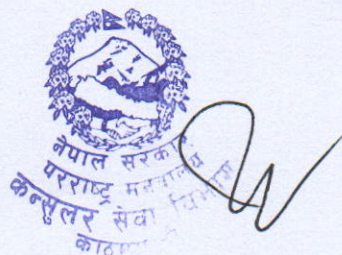
Mr. /Ms.....

(Applicant)

This letter is hereby issued in accordance with the Section 12 of the Local Government  
Operation Act, 2074 BS (2017 AD).

.....

(.....)  
Ward Chairman



द्रष्टव्यः जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
३. ४.कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि, नाबालक आवेदकको हकमा बुबा आमाको विवाह दर्ता र नागरिकताको प्रतिलिपि, जन्मदर्ता र नाबालक परिचय पत्रको प्रतिलिपि, नेपालमा जन्मेको विदेशी नाबालकको हकमा बुबा आमाको राहदानी र नेपालमा बसेको अवधिको भिसाको प्रतिलिपि, अन्य आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
४. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिनाभित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



Ref. No.: .....

Date: .....

**Subject: Place of Birth Verification**

This is to verify that applicant Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No....., National Identity Card No....., Passport No. .... grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr..... and Mrs....., permanent resident of ..... was born in ..... (Place of Birth) on ..... (Date of Birth).

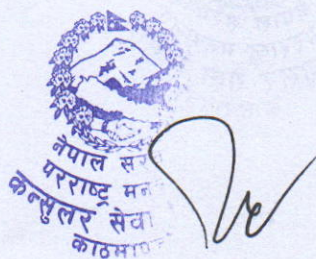
It is further certified that the ..... (former administrative unit) has been converted to ..... (current administrative unit) as per the decision of the Government of Nepal.

Photo

Mr. /Ms.....

(Applicant)

This letter is hereby issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).



.....  
(.....)  
Ward Chairman

द्रष्टव्यः जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. नाबालक आवेदकको हकमा नागरिकता नं./राष्ट्रिय परिचय पत्र नं. उल्लेख गर्न आवश्यक छैन ।
३. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
४. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि, नाबालक आवेदकको हकमा बुबा आमाको विवाह दर्ता र नागरिकताको प्रतिलिपि, जन्मदर्ता र नाबालक परिचय पत्रको प्रतिलिपि, नेपालमा जन्मेको विदेशी नाबालकको हकमा बुबा आमाको राहदानी र नेपालमा बसेको अवधिको भिसाको प्रतिलिपि, अन्य आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
५. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिनाभित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



Ref. No.: .....

Date: .....

**Subject: Marriage Verification**

This is to verify that Mr. .... (Name of Groom), holder of Nepali Citizenship Certificate No....., National Identity Card No....., grandson of Mr. .... and Mrs. ...., son of Mr..... and Mrs....., permanent resident of ..... got married to Ms. .... (Name of Bride), holder of Nepali Citizenship Certificate No....., National Identity Card No....., granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., daughter of Mr..... and Mrs....., permanent resident of ..... on ..... in accordance with social customs and traditions.

Photo	Photo
Mr. ....	Ms. ....
Groom	Bride

This letter is issued on the basis of the applicant's written self-declaration, official inquiry and investigation carried out at the local level, marriage registration records of the couple, and confirmation by competent witnesses, in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).



.....  
(.....)  
Ward Chairman

द्रष्टव्य: जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
३. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, पति र पत्नी दुवैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, अन्य आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
४. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिनाभित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



Ref. No.: .....

Date: .....

**Subject: Divorce Verification**

This is to verify that Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No....., National Identity Card No ..... , grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr.... and Mrs....., permanent resident of ..... got divorced on ..... as per the decision of ... District Court and the record maintained in this office.

Photo
Mr. /Ms. .....
Applicant

This letter is hereby issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).

.....  
(.....)  
Ward Chairman



द्रष्टव्यः जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
३. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, अदालतको फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि, सम्बन्ध विच्छेदकर्ता दुवैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, अन्य आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
४. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिनाभित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



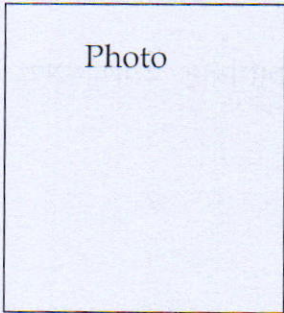
**For Dependency Status**

Ref. No.: .....

Date: .....

**TO WHOM IT MAY CONCERN**

This is to state that applicant Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., National Identity Card No. ...., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr. .... and Mrs. .... permanent resident of ..... is dependent on his/her son/daughter/father/mother Mr./Ms. ...., who is currently residing at .....



Mr./Ms. ....

(Applicant)

This letter is issued on the basis of the applicant's written self-declaration, official inquiry and investigation carried out at the local level, and confirmation by competent witnesses, in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).



.....  
(.....)  
Ward Chairman

द्रष्टव्य: जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document १८ वर्ष मुनिका र ६० वर्षभन्दा माथिका ज्येष्ठ नागरिकको हकमा मात्र जारी गरिन्छ ।
२. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
३. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
४. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि, नाबालक आवेदकको हकमा बुबा आमाको विवाह दर्ता र नागरिकताको प्रतिलिपि, आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
५. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिना भित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



*For Consent to Stay With*

Ref. No.: .....

Date: .....

**LETTER OF CONSENT**

This is to state that applicant Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., National Identity Card No. ...., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr. .... and Mrs. ...., permanent resident of ..... has consented to send his/her son/daughter ..... holder of Nepali Minor Identity Card No./Citizenship No. ...., Nepali Passport No. ...., aged ..... years, to stay with his/her ..... (father/mother), Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., National Identity Card No. ...., Nepali Passport No. ...., permanent resident of ..... who is currently residing at .....

Photograph of the minor/person for whom consent has been granted to reside with the stated individual

Right thumb of Applicant	Left thumb of Applicant
--------------------------	-------------------------

Mr./Ms. ....

Mr./Ms. ....  
(Applicant)

Signature: .....

This letter is issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).

It is, hereby, verified that the applicant was physically present and signed this Letter of Consent before me.



.....  
(.....)  
Ward Chairman

द्रष्टव्य: जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नुपर्दैन)

१. यो Document बुबा/आमा मध्ये एकजना विदेशमा रहेका १८ वर्ष मुनिका निवेदकको हकमा मात्र जारी गरिन्छ ।
२. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
३. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
४. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रको रुजु प्रमाणित प्रतिलिपि, सम्बन्धित व्यक्तिहरूको नाबालक परिचय पत्र/नागरिकता र राहदानीको प्रतिलिपि, नाबालक आवेदकको हकमा बुबा आमाको विवाह दर्ता र नागरिकताको प्रतिलिपि, सहमति प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नागरिकता र राहदानीको प्रतिलिपि, निज कार्यरत रहेको देशबाट जारी भएको निजको Identity Card र Visa को प्रतिलिपि, आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
५. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिना भित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



*Consent for various purposes*

Ref. No.: .....

Date: .....

**LETTER OF CONSENT**

This is to state that applicant Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., National Identity Card No. ...., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr.... and Mrs. ...., permanent resident of ..... has authorized Mr./Ms./Mrs. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., National Identity Card No. ...., Nepali Passport No. ...., permanent resident of ..... who is currently residing at ..... to .....

Photograph of the applicant
--------------------------------

Right thumb of Applicant	Left thumb of Applicant
-----------------------------	----------------------------

Mr./Ms. ....  
(Applicant)

Signature: .....

This letter is issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).

It is, hereby, verified that the applicant was physically present and signed this Letter of Consent before me.



.....  
(.....)  
Ward Chairman

द्रष्टव्यः जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
३. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, Letter of Consent दिने र लिने दुवैको नागरिकता र राहदानीको प्रतिलिपि, निजहरू कार्यरत रहेको देशबाट जारी भएको निजहरूको Identity Card र Visa को प्रतिलिपि, आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
४. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिना भित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



*For the missing person*

Ref. No.: .....

Date: .....

**LETTER OF AUTHORIZATION**

I/We, the undersigned family member/s of Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., Nepali Passport No. ...., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr. .... and Mrs. ...., aged ..... years, permanent resident of ..... do hereby authorize the Embassy/ Consulate General of Nepal in ..... to undertake all necessary steps to ascertain his/her current whereabouts.

We further request the Embassy/ Consulate General to verify whether Mr./Ms. .... is being held in any jail, detention center, or other custodial facility, and to obtain official confirmation regarding any case or charges that may have been filed against him/her.

This authorization is granted solely for the purpose of facilitating assistance in locating Mr./Ms. ...., pursuing any required legal follow-up, and liaising with the competent authorities as deemed necessary.

S. N.	Name	Relation	Signature
1.			
2.			
3.			
4.			

This letter is issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).

It is, hereby, verified that the applicant was physically present and signed this Letter of Consent before me.



.....  
 (.....)  
 Ward Chairman

द्रष्टव्य: जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
३. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि, सम्पर्कविहीन भएको व्यक्तिको नागरिकता र राहदानीको प्रतिलिपि, निज कार्यरत रहेको देशबाट जारी भएको निजको Identity Card र Visa को प्रतिलिपि, आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
४. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिना भित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



*Individual to individual for bank and company*

Ref. No.: .....

Date: .....

**POWER OF ATTORNEY**

I, the undersigned, Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., National Identity Card No. ...., Nepali Passport No. ...., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr. .... and Mrs. ...., aged ..... years, permanent resident of ...., who had been working in ..... and returned to Nepal on ..... due to ....., do hereby appoint and authorize Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., Nepali Passport No. ...., permanent resident of ...., who is currently residing at ..... to act and represent me fully and legally in all matters and capacities including receiving the amount of money deposited in my bank account (Account Holder's Name: ...., Account No. ...., Bank Name: .....); receiving my salary, compensation, benefits, amenities, bonuses, insurance claims and any other entitlements from the ..... company where I was employed from ..... to .....

Right thumb of grantor	Left thumb of grantor
------------------------	-----------------------

**Witnesses:**

1. ....
2. ....

Mr./Ms. ....

Signature: .....

This letter is issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).

It is, hereby, verified that the applicant was physically present and signed this Letter of Consent before me.



*(Handwritten signature)*

.....  
(.....)  
Ward Chairman

द्रष्टव्यः जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document वैदेशिक रोजगारको क्रममा विदामा नेपाल आइ विविध कारणले फर्केर जान असमर्थ भएका हकमा मात्र जारी गरिन्छ ।
२. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
३. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
४. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, Power of Attorney दिने र लिने दुवैको नागरिकता र राहदानीको प्रतिलिपि, निजहरू कार्यरत रहेको देशबाट जारी भएको निजहरूको Identity Card र Visa को प्रतिलिपि, आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
५. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिना भित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



Group to the Embassy for court

Ref. No.: .....

Date: .....

**POWER OF ATTORNEY**

I/We, the undersigned, the legal heirs of late Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., Nepali Passport No. ...., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr. .... and Mrs. ...., aged ..... years, permanent resident of ....., who died on ..... in ..... due to ..... do hereby appoint and authorize the Ambassador/Charge d'Affaires a.i./Consul General/Acting Consul General of the Embassy/Consulate General of Nepal in ....., to act on our behalf before any judicial authority, Court/Sharia Court, police authority, labor authority, or any other concerned Government authority.

The Ambassador/Charge d'Affaires a.i./Consul General/Acting Consul General shall have full authority to act on our behalf and to carry out all acts deemed appropriate and necessary, including but not limited to the following:

1. To file and defend any case, complaint, petition, or claim before any competent Court, Sharia Court, judicial or administrative authority.
2. To demand, claim, and receive any compensation, dues, or amounts as awarded, adjudicated or determined by any Court, Sharia Court, judicial, or administrative authority.
3. To negotiate, settle or compromise any matter, claim or dispute as and when required.
4. To appoint, engage or retain legal counsel and to pay professional/legal fees and expenses from the compensation or amount so received.
5. To pursue, follow up and conclude all necessary proceedings, steps and actions related to the case.
6. To delegate and assign all or any of the powers herein conferred to any official of the Embassy/Consulate General of Nepal or to any duly designated lawyer or representative in .....

S. N.	Name	Photo	Citizenship Certificate Number	Relationship with the Deceased
1.				
2.				
3.				
4.				

Witnesses:

1. ....
2. ....

This letter is issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).

It is, hereby, verified that the applicant was physically present and signed this Letter of Consent before me.



(.....)  
Ward Chairman

द्रष्टव्य: जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नुपर्दैन)

१. यो Document वैदेशिक रोजगारको क्रममा विदेशमा मृत्यु भएका व्यक्तिको क्षतिपूर्ति, बीमा तथा कम्पनीबाट प्राप्त हुने तलब तथा अन्य सेवा सुविधा वापतको रकम प्राप्त गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र जारी गरिन्छ ।
२. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
३. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
४. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, Power of Attorney दिनेहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि, मृतक कार्यरत रहेको देशबाट जारी भएको निजको Identity Card र Visa को प्रतिलिपि, आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि, आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
५. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिना भित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



Individual to the Embassy for court

Ref. No.: .....

Date: .....

**POWER OF ATTORNEY**

I, the undersigned, Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., Nepali Passport No. ...., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr. .... and Mrs. ...., aged ..... years, permanent resident of ..... who had been working in ..... and returned to Nepal on ..... due to ..... do hereby appoint and authorize the Ambassador/Charge d'Affaires a.i./Consul General/Acting Consul General of the Embassy/Consulate General of Nepal in ..... to act on my behalf before any judicial authority, Court/Sharia Court, police authority, labor authority, or any other concerned Government authority.

The Ambassador/Charge d'Affaires a.i./Consul General/Acting Consul General shall have full authority to act on my behalf and to carry out all acts deemed appropriate and necessary, including but not limited to the following:

1. To file and defend any case, complaint, petition, or claim before any competent Court, Sharia Court, judicial or administrative authority.
2. To demand, claim, and receive any compensation, dues, or amounts as awarded, adjudicated or determined by any Court, Sharia Court, judicial, or administrative authority.
3. To negotiate, settle or compromise any matter, claim or dispute as and when required.
4. To appoint, engage or retain legal counsel and to pay professional/legal fees and expenses from the compensation or amount so received.
5. To pursue, follow up and conclude all necessary proceedings, steps and actions related to the case.
6. To delegate and assign all or any of the powers herein conferred to any official of the Embassy/Consulate General of Nepal or to any duly designated lawyer or representative in .....

Right thumb of grantor	Left thumb of grantor
---------------------------	--------------------------

**Witnesses:**

1. ....
2. ....

Mr./Ms. ....  
Signature: .....

This letter is issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).

It is, hereby, verified that the applicant was physically present and signed this Letter of Consent before me.

.....  
(.....)  
Ward Chairman



द्रष्टव्यः जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document वैदेशिक रोजगारको क्रममा विदेशमा घाइते/विरामी भइ नेपाल फर्केका व्यक्तिको क्षतिपूर्ति, बीमा तथा कम्पनीबाट प्राप्त हुने तलब तथा अन्य सेवा सुविधा वापतको रकम प्राप्त गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र जारी गरिन्छ ।
२. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकहरूको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
३. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
४. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, Power of Attorney दिनेको नागरिकताको प्रतिलिपि, निवेदक कार्यरत रहेको देशबाट जारी भएको निजको Identity Card र Visa को प्रतिलिपि, आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
५. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिना भित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



**For transfer of vehicles**

Ref. No.: .....

Date: .....

**LETTER OF CONSENT**

I, the undersigned, Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., National Identity Card No. ...., Nepali Passport No. ...., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr. .... and Mrs. ...., aged ..... years, permanent resident of ..... who had been working in ..... and returned to Nepal on ..... due to ....., do hereby transfer the ownership of my vehicle with the following details to Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., Nepali Passport No. ...., permanent resident of ....., who is currently residing at .....

The referred vehicle has the following specifications:

Company Name of Car/Vehicle	
Car/Vehicle Model	
Model Year	
Chassis No.	
Engine No.	
Registration Plate No.	

Right thumb	Left thumb

Mr./Ms. ....

Signature: .....

This letter is issued in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).

It is, hereby, verified that the applicant was physically present and signed this Letter of Consent before me.



.....  
(.....)  
Ward Chairman

द्रष्टव्य: जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document वैदेशिक रोजगारको क्रममा विदामा आइ विविध कारणले फर्कन नसकेको व्यक्तिको नाममा विदेशमा रहेको सवारीसाधन नामसारी प्रयोजनको लागि मात्र जारी गरिन्छ ।
२. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
३. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनुपर्छ ।
४. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, Letter of Consent दिने र लिने दुवैको नागरिकता र राहदानीको प्रतिलिपि, कार्यरत रहेको देशबाट जारी भएको दुवै जनाको Identity Card र Visa को प्रतिलिपि, आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
५. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिना भित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



Ref. No.: .....

Date: .....

**(AFFIDAVIT OF FINANCIAL SUPPORT)**

I, the undersigned, Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. .... / National Identity Card No. ...., and Nepali Passport No. ...., grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr. .... and Mrs. ...., aged ..... years, and permanent resident of ....., do hereby solemnly affirm and declare as follows:

1. That my son/daughter, Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No. ...., National Identity Card No. ...., and Nepali Passport No. ...., is seeking admission to pursue the degree of ..... at the ..... (Name of College/University) located in ..... (Country).
2. That I hereby undertake and guarantee to provide full financial support for my son/daughter, Mr./Ms. ...., covering all educational expenses, including college/university tuition fees, accommodation, living and other personal expenses, for the entire duration of his/her studies at the said institution.
3. That this affidavit is executed in good faith with full knowledge of the legal obligations and the consequences that may arise from any false statement or misrepresentation contained herein.

Right thumb of applicant	Left thumb of applicant
--------------------------	-------------------------

Name: .....

Signature: .....

It is, hereby, verified that the applicant was physically present and signed this affidavit before me.



(.....)  
Ward Chairman

द्रष्टव्य: जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नुपर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटर हेडमा तयार गरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
३. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको/ राष्ट्रिय परिचय पत्रको प्रतिलिपि, शिक्षा मन्त्रालयबाट जारी भएको No Objection Letter को प्रतिलिपि र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
४. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिना भित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।



Ref. No.: .....

Date: .....

**Subject: Relationship Verification**

This is to verify that applicant Mr./Ms. ...., holder of Nepali Citizenship Certificate No....., National Identity Card No...../ Passport No. .... grandson/granddaughter of Mr. .... and Mrs. ...., son/daughter of Mr..... and Mrs. ...., permanent resident of ... has the following relationship with the under mentioned persons.

S. N.	Name	Citizenship Certificate Number	Relationship with the Applicant
1.			Applicant
2.			
3.			
4.			
5.			

**Photo Verification**

Photo	Photo	Photo	Photo	Photo
-------	-------	-------	-------	-------

(Applicant)

(Name of Relative)

(Name of Relative)

(Name of Relative)

(Name of Relative)

This letter is issued on the basis of the applicant's written self-declaration, official inquiry and investigation carried out at the local level, confirmation by competent witnesses, and in accordance with the Section 12 of the Local Government Operation Act, 2074 BS (2017 AD).



.....  
(.....)  
Ward Chairman

द्रष्टव्यः जानकारीको निमित्त (यसलाई प्रिन्ट गर्नु पर्दैन)

१. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अंग्रेजी लेटरहेडमा तयार गरी निवेदकको फोटोमा पर्नेगरी सम्बद्ध अधिकारीको सही र कार्यालयको छाप लगाउनुपर्छ ।
२. यो Document कन्सुलर सेवा विभागमा प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुअघि सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पञ्जीकरण शाखा हेर्ने अधिकृतस्तरको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीबाट रुजु प्रमाणित गराउनु पर्छ ।
३. ४. कन्सुलर प्रमाणीकरणका लागि विभागमा यो Document को रुजु प्रमाणित सक्कल प्रति र सोको प्रतिलिपि, नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रमा नाता कायम गरिएका सबैको नागरिकता/नाबालक परिचयपत्र/जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, विवाहितको हकमा विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नाता प्रमाणित प्रमाणपत्रमा उल्लिखित व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रमा एउटै व्यक्तिको विवरण निजसँग सम्बन्धित अन्य पारिवारिक सदस्यको नागरिकतामा फरक-फरक भएमा सो विवरण प्रमाणित गरिएको जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट जारी पत्र, नाता खुल्ने अन्य सरकारी कागजात(आवश्यक भएमा) र वडा कार्यालयमा राजस्व तिरेको रसिदको प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
४. यो Document सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको ३ महिनाभित्र विभागबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ ।

