

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बाँकेको नागरिक बडा पत्र

१. नयाँ नागरिकता शाखाबाट प्रदान हुने सेवा

महत्वपूर्ण जानकारी

- सेवाग्राहीले निवेदन र फारम बाहेक आवश्यक कागजातका छाँयाप्रति पेश गर्नु पर्ने छ र verify गर्ने प्रयोजनका लागि ती कागजातका सक्कल लिई आउनु पर्ने छ ।
- नाबालक परिचय पत्र लिएका निवेदकले राहदानी र सक्कलै नाबालक परिचयपत्र पेश गर्नु पर्ने छ ।
- नेपाली राहदानीमा विदेश गइ विदेशी राहदानी प्रयोग गरी आएका व्यक्तिले सनाखत गर्न सक्ने छैन । यस्ता व्यक्तिले विदेशी नागरिकता त्याग गरेमा मात्र नेपाली नागरिकताको कारवाही अगाडी बढ्ने छ ।
- नागरिकता बनाउने कार्यका लागि थप कुनै व्यहोरा विवरण बढ्नु पर्ने भएमा स्थानीय तह वा प्रहरी सर्जमिन लगायत बुझ्न सकिनेछ ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य जिल्लाको नागरिकताको अभिलेख यसै कार्यालयको CCMIS प्रणालीमा हेरिने वा इमेल वा फ्याक्स मार्फत झिकाइनेछ ।

सि.नं.	सेवा सुविधाहरुको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	वंशज नागरिकता (बाबु आमाको नागरिकता यसै जिल्लाको भएको)	१. नागरिकता बनाउने मितिमा १६ वर्ष उमेर पुरा हुनु पर्ने २. फोटो समेत प्रमाणित गरी ना.पा/गा.पा बाट सिफारिस भएको अनुसूची १ फारम । ३. जन्मदर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र बाबु आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र । ४. हालसालै खिचिएको अटो साइजको फोटो १ र पासपोर्ट साइजको १ प्रति । ५. नाता खुल्ने एकाघरको वंशज तर्फको तीन पुस्ता भित्रका व्यक्तिले सनाखत गर्नुपर्ने र निजको नागरिकता । ६. सनाखत गर्ने सँग नागरिकतामा नाम/नाता नखुलेको हकमा नाता प्रमाणित । ७. बाबु वा आमाको मृत्यु भएकोमा मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र ।	निवेदनमा रु १० को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	नागरिकता फाँट कोठा नं. १०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
२	विवाहित महिला (वंशज नागरिकता)	सि.नं. १ मा उल्लेखित साथै देहायका कागजात १) विवाह दर्ता प्रमाणपत्रमा/नाता प्रमाणित, पतिको नागरिकता र माइती तर्फको वंश खुल्ने अभिभावकको नागरिकता । २) पति वा पतिको एकाघरको व्यक्तिबाट सनाखत गर्नुपर्ने र निजको नागरिकता प्रमाणपत्र ।	निवेदनमा रु १० को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	नागरिकता फाँट कोठा नं. १०४ फाँटवाला ना.सु. र प्रशासकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	

सि.नं.	सेवा सुविधाहरुको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		३) पतिको मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र ।					
३	बसाई सराई गरी आउने (वंशज नागरिकता)	सि.नं. १ मा उल्लेखित साथै देहायका कागजात १) बसाइ सराइ प्रमाणपत्र, जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा, २) स्थायी बसोबासको सिफारिस वा घर सम्पन्न वा निर्माण स्वीकृति ३) विजुली वा धारा पानीको बिल वा मतदाता परिचयपत्र । ४) विवाह गरी आएका महिलाको हकमा सि.नं. २ का कागजात समेत ।	निवेदनमा रु १० को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	नागरिकता फाँट कोठा नं. १०४ फाँटवाला ना.सु. र प्रशासकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
४	कर्मचारी परिवार (वंशजको नागरिकता)	सि.नं. १ मा उल्लेखित साथै देहायका कागजात १) यस जिल्लामा कार्यरत सरकारी स्थायी कर्मचारी, सरकारी संस्थान, विश्वविद्यालय वा सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारी/शिक्षकले संकेत नम्बर खुलेको कर्मचारी परिचय पत्र । २) सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र (सकल) । ३) सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस भएको अनुसूची फारम २ प्रति, नागरिकताको विवरण पठाउने पत्र र फोटो ३ थान ।	निवेदनमा रु १० को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	नागरिकता फाँट कोठा नं. १०४ फाँटवाला ना.सु. र प्रशासकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
५	पितृत्व र मातृत्वको ठेगाना नभएका व्यक्तीलाई नागरिकता	१) फोटो प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा. / न.पा.बाट सिफारिस भएको अनुसूची-१ फारम । २) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त बाल मन्दिर वा संघसंस्था वा अनाथालयको संरक्षणमा हुँकेको भए त्यस्तो संस्थाको सिफारिस र सो संस्थाको प्रमुखबाट सनाखत र निजको नागरिकताको प्रमाणपत्र । ३) कुनै व्यक्ति विशेषले प्रचलित कानून बमोजिम संरक्षकत्व प्राप्त गरि पालनपोषण गरेको भए सो को प्रमाण सहित संरक्षकले सनाखत गर्नुपर्ने ।	निवेदनमा रु १० को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	नागरिकता फाँट कोठा नं. १०४ फाँटवाला ना.सु. र प्रशासकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
६	बाबु आमाको सम्बन्ध विच्छेद भएका सन्तानको नागरिकता	१) फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस भएको अनुसूची-१ फारम । २) जन्म दर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र, सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणपत्र । ३) बाबु वा बाबुको वंशज तर्फको तीन पुस्ता भित्रका व्यक्तिले सनाखत गर्नुपर्ने र निजको नागरिकता ।	निवेदनमा रु १० को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	नागरिकता फाँट कोठा नं. १०४ फाँटवाला ना.सु. र प्रशासकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
७	कुमारी आमाको सन्तानको नागरिकता	१) फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस भएको अनुसूची-१ फारम । २) जन्म दर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र (बाबुको नाम उल्लेख नभएको हुनुपर्ने) ३) बाबु नखुलेको भनी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को प्रमाणित । ४) आमाले सनाखत गर्नुपर्ने । ऐन तर्जुमाको अवस्थामा रहेकोले ऐन पारित भएपछि सोही बमोजिम हुने ।	निवेदनमा रु १० को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	नागरिकता फाँट कोठा नं. १०४ फाँटवाला ना.सु. र प्रशासकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
८	जन्मका आधारमा नागरिकता पाएका नागरिकका सन्तानको	१) सि.नं. १ मा उल्लेखित प्रकृत्या पुरा गर्नुपर्ने । २) जन्मदर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र बाबु र आमा दुवैको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र । ३) पारिवारिक विवरण ४) बसाइ प्रमाणित, स्थायी बसोबास पुष्टि गर्ने विजुली पानीका बिलहरु, जग्गाधनी			नागरिकता फाँट कोठा नं. १०४ फाँटवाला ना.सु. र प्रशासकीय अधिकृत		

सि.नं.	सेवा सुविधाहरुको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
	नागरिकता	प्रमाणपत्र					
९	वैवाहिक अंगिकृत (नेपालीसँग विवाह गरेकी विदेशी महिला)	१) फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस भएको अनुसूची-७ फारम । २) विवाहदर्ता प्रमाण, जन्मदर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र, सम्बन्धित देशको पहिचान खुल्ने नस्सा (नागरिकता/Voter ID/ दुतावास प्रमाणित/राहदानी) र हालसालै खिचेको फोटो २ प्रति । ३) विदेशी नागरिकता नलिने वा परित्याग गर्ने कारवाही चलाएको प्रमाण (हुलाकी भरपाई, दुतावासको पत्र आदी) ४) सनाखत गर्ने पति र निजको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र । पतिको मृत्यु भईसकेमा मृत्युदर्ता साथै पतिसँग नाता खुल्ने तीन पुस्ता भित्रका व्यक्तिको नाता प्रमाणित सहित नागरिकता राखी सनाखत गर्नुपर्ने छ । ५) भारत बाहेक मुलुकको हकमा निवेदकले हाल सम्मको अवधिभर मान्य रहने गरी नेपालको भिसा लिएको हुनुपर्ने ।	निवेदनमा रु १० को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	नागरिकता फाँट कोठा नं. १०४ फाँटवाला ना.सु. र प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ	
१०	अङ्गीकृत नागरिकता लिनु अघि जन्मिएका सन्तानलाई अङ्गीकृत नागरिकता	१) फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस भएको अनुसूची-१ फारम । २) बाबु वा आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र पेश गरी सनाखत गर्नुपर्ने । ३) निवेदकको नाता प्रमाणित पत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, जन्मदर्ता वा जन्ममिति र जन्मस्थान खुल्ने सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट किटानी सिफारिस । ४) नेपालमा बसोबास गरिरहेको व्यहोरा खुल्ने सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट किटानी सिफारिस । ५) नेपालमा स्थायी बसोबास गरी काम गरेको भए सो को प्रमाण । ६) आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गा.पा./न.पा. लगायत अन्य प्रमाण बुझी गृह मन्त्रालयमा पठाइने ।		सोही दिन निवेदकको तीन पुस्ता खुलाई सूचना सार्वजनिक गरिने र सात दिनभित्र निर्णय दिईने ।	नागरिकता फाँट कोठा नं. १०४ फाँटवाला ना.सु. र प्रशासकीय अधिकृत		
११	विदेशी नागरिकसँग विवाह गरेकी नेपाली महिलाबाट जन्मिएका सन्तानको नागरिकताको सिफारिस	१) फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस भएको अनुसूची-१ फारम । २) आमाको नेपाली नागरिकता । ३) नेपालमा जन्म भई स्थायी बसोबास गरेको व्यहोरा खुल्ने सम्बन्धित स्थानीय निकायको सिफारिसपत्र । ४) बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले विदेशी मुलुकको नागरिकता नलिएको निस्सा । ५) आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गा.पा./न.पा. लगायत अन्य प्रमाण बुझी गृह मन्त्रालयमा पठाइने ।			नागरिकता फाँट कोठा नं. १०४ फाँटवाला ना.सु. र प्रशासकीय अधिकृत		
१२	नागरिकता परित्यागको	१) सकल नागरिकताको प्रमाणपत्र, सकल राहदानी	निवेदनमा रु	प्रमाण पुरा भएकै	नागरिकता फाँट कोठा	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	

सि.नं.	सेवा सुविधाहरुको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
	जानकारी	२) रितपूर्वक भरेको अनुसूची-९ फारम (फोटो सहित) ३) विदेशी राष्ट्रबाट प्राप्त गरेको विदेशी नागरिकता तथा राहदानी वा प्राप्त हुने अग्रिम जानकारी पत्र (Non Objection Letter)	१० को टिकट	दिन	नं. १०४ फाँटवाला ना.सु. र प्रशासकीय अधिकृत		
१३	पुनः नेपाली नागरिकता कायम गर्न	१) नेपालको नागरिकता त्यागेको व्यक्तिले विदेशको नागरिकता त्यागी पुनः नेपालकै नागरिक हुन चाहेमा पहिले जुन जिल्लाबाट नागरिकता लिएको हो सोही जिल्लामा अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नु पर्ने । २) नागरिकता त्याग गर्नु अगाडि लिएको नेपाली नागरिकताको फोटोकपी । सो नभएमा नागरिकता लिएको मिति र नागरिकता त्याग गरेको मिति खुलाउने । ३) विदेशको नागरिकता त्यागेको निस्सा । ४) विदेशको राहदानीमा नेपाल अएकोमा भिसा नियमितको प्रमाण । ५) आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गा.पा./न.पा. लगायत अन्य प्रमाण बुझ्न सकिने	निवेदनमा रु १० को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	नागरिकता फाँट कोठा नं. १०४ फाँटवाला ना.सु. र प्रशासकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	

२. प्रतिलिपि नागरिकता शाखाबाट प्रदान हुने सेवा

महत्वपूर्ण जानकारी

- सेवाग्राहीले निवेदन र फारम बाहेक आवश्यक कागजातका छाँयाप्रति पेश गर्नु पर्ने छ र verify गर्ने प्रयोजनका लागि ती कागजातका सक्कल लिई आउनु पर्ने छ ।
- आवश्यक कागजातका छाँयाप्रति पेश गर्नुपर्ने र verify गर्ने प्रयोजनका सबै कागजातका सक्कलै प्रति लिई आउनु पर्ने छ ।
- नागरिकताको कार्डमा कनै व्यहोरा अन्याथा भई प्रिन्ट भएको ७ दिन भित्र उक्त कार्ड फिर्ता गरी अभिलेख अनुसार कायम गराउन सकिने छ । म्याद पछाडी संशोधन प्रतिलिपि फारम सिफारिश गरी आउनुपर्ने छ ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य जिल्लाको नागरिकताको अभिलेख यसै कार्यालयको CCMIS प्रणालीमा हेरिने वा इमेल वा फ्याक्स मार्फत झिकाइनेछ ।

सि.नं.	सेवा सुविधाहरुको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	यस जिल्लाबाट जारी भएको ना.प्र. को प्रतिलिपि लिन	१) फोटो समेत प्रमाणित गरिएको अनुसूची-२ फारम (ना.प्र.नं. र जारी मिति खुलाउनुपर्ने) २) पुरानो सक्कलै नागरिकता, सो नभए प्रतिलिपि वा ना.प्र.नं. खुल्ने अन्य प्रमाणपत्र । ३) हालसालै खिचेको फोटो २ प्रति	निवेदनमा रु १३१- को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रतिलिपि फाँट कोठा नं. १०६ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
२	अन्य जिल्लाबाट बसाइसराई गरीएको हकमा प्रतिलिपि लिन	सि.नं. १ मा अतिरिक्त थप कागजात १) बसाइसराई प्रमाणपत्र, जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा, २) स्थायी बसोबास घर सम्पन्न वा निर्माण स्वीकृति ३) बिजुली वा धारा पानीको बिल वा मतदाता परिचयपत्र ४) निवेदकको नागरिकताको प्र.प.को अभिलेख कार्यालयको तर्फबाट झिकाइनेछ ।	निवेदनमा रु १३१- को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रतिलिपि फाँट कोठा नं. १०६ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
३	अभिलेख झुत्रो भएको/फेला नपरेको/ नष्ट भएको हकमा प्रतिलिपि लिन	सि.नं. १ मा अतिरिक्त थप कागजात १) पुरानो सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र भए सोही आधारमा अभिलेख कायम गरी प्रतिलिपि जारी हुने । २) अन्यथा अनुसूची-१ बमोजिमको फारम भरी स्थानीय निकायको सिफारिस सहित नयाँ नागरिकताको प्रमाणपत्र लिए सहरको कागजात र पकृया पुरा गर्नु पर्ने ।	निवेदनमा रु १३१- को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रतिलिपि फाँट कोठा नं. १०६ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	

सि.नं.	सेवा सुविधाहरुको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
४	नागरिकताको विवरण संशोधन गरी प्रतिलिपि लिन	सि.नं. १ मा अतिरिक्त थप कागजात १) सच्चाउनुपर्ने व्यहोरा खुलेको निवेदन २) विवरण पुष्टि गर्ने/तथ्य प्रमाणित गर्ने सार्थक आधारहरु उमेरको हकमा:- शैक्षिक प्रमाणपत्र, नोकरीको अभिलेख वा पेन्सनपत्र वतनको हकमा:- बसाइसराई वा स्थानीय तहको प्रमाणित कागज नामथरको Spelling को हकमा:- शैक्षिक प्रमाणपत्र, बाबु, आमा वा तीन पुस्ता भित्रको व्यक्तिको सनाखत, शैक्षिक संस्थाको फोटो सहितको प्रमाणित पत्र । ३) हिनताबोध कारणले थर संशोधन गर्नुपर्ने भए स्थानीय तहबाट सो को सिफारिस सिफारिस ।	निवेदनमा रु १३१- को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रतिलिपि फाँट कोठा नं. १०६ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
५	पतिको नाम राखी प्रतिलिपि लिन	सि.नं. १ मा अतिरिक्त थप कागजात १) पतिको नाम राखीपाउँ भन्ने निवेदन । २) निवेदकको सक्ल नागरिकता प्रमाणपत्र, विवाहदर्ता प्रमाणपत्र, पतिको नागरिकता । ३) सनाखत गर्ने पति, पतिको मृत्यु भैसकेमा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र साथै पतिसँग नाता खुल्ने तीन पुस्ता भित्रका व्यक्तिको नाता प्रमाणित सहित नागरिकता राखी सनाखत गर्नुपर्ने	निवेदनमा रु १३१- को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रतिलिपि फाँट कोठा नं. १०६ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
६	पतिको नाम हटाई प्रतिलिपि लिन	सि.नं. १ मा अतिरिक्त थप कागजात १) पतिको नाम हटाई पाउँ भन्ने निवेदन । २) सम्बन्ध विच्छेदको फैसला र सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणपत्र । ३) माईतीतर्फका बाबु आमा वा दाजुभाईले नागरिकता सहित सनाखत गर्नुपर्ने ।	निवेदनमा रु १३१- को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रतिलिपि फाँट कोठा नं. १०६ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
७	पुर्व पतिको नाम हटाई हालका पतिको नाम कायम गर्न	सि.नं. १ मा अतिरिक्त थप कागजात १) पुर्व पतिको नाम हटाई हालका पतिको नाम कायम गरीपाउँ भन्ने निवेदन । २) पुर्वपतिसँग सम्बन्ध समाप्त भएको देखिने प्रमाण र हालका पतिसँगको विवाहदर्ता । ३) सनाखत गर्ने पति र निजको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र । पतिको मृत्यु भैसकेकोमा मृत्यु दर्ता साथै पतिसँग नाता खुल्ने तीन पुस्ताभित्रका व्यक्तिको नाता प्रमाणित सहित नागरिकता राखी सनाखत ।	निवेदनमा रु १३१- को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रतिलिपि फाँट कोठा नं. १०६ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
८	गैर आवासीय नेपाली नागरिकताका लागि नेपाली नागरिकता परित्याग	१) नागरिकता परित्यागको निवेदन २) सक्ल नागरिकता ३) नेपालबाट प्राप्त गरेको राहदानी ४) प्रहरी सर्जिमिन र आन्तरीक राजश्व कार्यालयबाट कुनै कैफियत नदेखिएको प्रमाण ५) हाल नागरिकता कायम भएको मुलुकको नागरिकता वा राहदानीको प्रतिलिपी	निवेदनमा रु १३१- को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रतिलिपि फाँट कोठा नं. १०६ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
९	दलित बर्गले गैर दलिय थर कायम गरी नागरिकता संशोधन गरी प्रतिलिपी लिने, हिनताबोध हुने थर संशोधन गर्ने	१) सक्लै नागरिकता २) राष्ट्रिय दलित आयोगबाट स्वीकृत दलित जातीय अनुसूची विवरण ३) प्रहरी सर्जिमिन तथा CRS प्रतिवेदन ४) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ५) आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट ITS System मा अभिलेख देखिएको वा नदेखिएको पत्र	निवेदनमा रु १३१- को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रतिलिपि फाँट कोठा नं. १०६ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	

३. राहदानी शाखाबाट प्रदान हुने सेवा

महत्वपूर्ण जानकारी

- आवश्यकता अनुसार अन्य जिल्लाको नागरिकताको अभिलेख यसै कार्यालयको CCMIS प्रणालीमा हेरिने वा इमेल वा फ्याक्स मार्फत झिकाइनेछ ।
- आवश्यक कागजातका छाँयाप्रति पेश गर्नुपर्ने र verify गर्ने प्रयोजनका सबै कागजातका सक्कलै प्रति लिई आउनु पर्ने छ ।

सि.नं.	सेवा सुविधाहरुको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	साधारण राहदानी	<p>१) अनलाइन फाराम (emrtds.nepalpassport.gov.np)</p> <p>२) सक्कल नेपाली नागरिकता ।</p> <p>३) राष्ट्रिय परिचयपत्र</p> <p>४) नाबालकको हकमा नाबालक परिचय पत्रको सक्कल, अभिभावकको नागरिकता ।</p> <p>५) राहदानी नबिकरणका लागि सक्कल राहदानी (पुरानो राहदानीको म्याद १२ महिना भन्दा बढि नभएको हुनुपर्ने)</p> <p>६) च्यातिएको वा भिजे राहदानीको सम्बन्धमा सो च्यातिएको वा भिजेको सक्कल राहदानी</p> <p>७) हराएको राहदानी भएमा पुरानो राहदानी नम्बर देखिने फोटोकपि</p> <p>बसाइसराई गरी आएकाको हकमा थप</p> <p>१) बसाइसराई प्रमाणपत्र, स्थायी बसोबास वा घर सम्पन्न/निर्माण स्वीकृति, बिजुली/धारा पानीको बिल/मतदाता परिचयपत्र ।</p> <p>बिवाह गरी आएका महिलाको हकमा थप</p> <p>१) बिवाह दर्ताको सक्कल ।</p> <p>कर्मचारी नाताको हकमा थप</p> <p>१) कार्यरत कार्यालयको सिफारिस पत्र ।</p> <p>(राहदानीमा भएका कुनै विवरणमा त्रुटि भई संशोधन गर्नुपर्दाको हकमा नबिकरण सरहका पेश गर्नुपर्ने कागजात सहित उक्त कागजातका प्रतिलिपी एक-एक थान)</p>	<p>राहदानीको लागि रु. ५,०००।-</p> <p>१० वर्ष उमेर नपुगेकालाई रु.२,५००।-</p> <p>हराएको, च्यातिएको, केरमेट भई पुनः बनाउँदा रु. १०,०००।</p>	२५ दिन भित्र	राहदानी फाँट कोठा नं. १११ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	

४. स्थानीय प्रशासन शाखाबाट प्रदान हुने सेवा

महत्वपूर्ण जानकारी

➤ आवश्यक कागजातका छाँयाप्रति पेश गर्नुपर्ने र verify गर्ने प्रयोजनका सबै कागजातका सक्कलै प्रति लिई आउनु पर्ने छ ।

सि.नं.	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	नाबालक परिचयपत्र (१६ वर्ष भन्दा कम)	१) गा.पा./न.पा.को सिफारिस (जन्ममिति खुलाई फोटो समेत प्रमाणित गरिएको) २) बाबुआमाको/ संरक्षक व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र, नाताप्रमाणित र जन्मदर्ता । ३) आमाको नागरिकतामा बाबुको नाम नभएमा विवाहदर्ता प्रमाणपत्र । ४) विदेशमा जन्म भएकालाई सोको प्रमाण र सम्बन्धित क्याम्पको पत्र । ५) धर्मपुत्र/धर्मपुत्री वा संरक्षित नाबालकको हकमा बाबुआमाको महलमा जन्म दिने बाबु आमाकै नाम राखिने हुँदा बाबुआमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र र संरक्षकको महलमा अदालतद्वारा धर्मपुत्र/धर्मपुत्री ग्रहण गर्ने प्राप्त अनुमति र नागरिकताको प्रमाणपत्र । बसाइसराई गरी आएकाको हकमा थप १) बसाइसराई प्रमाणपत्र, स्थायी बसोबास वा घर सम्पन्न/निर्माण स्वीकृति, बिजुली/धारा पानीको बिल/मतदाता परिचयपत्र । २) थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जमिन वा दुबै ।	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
२	जातिय प्रमाणित	१) सम्बन्धित व्यक्तिबाट निवेदन र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २) सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस । ३) अन्य जिल्लाबाट विवाह भई आएको भए विवाह दर्ताको प्रतिलिपि र पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि समेत ।	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
३	संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्य	संघ संस्था दर्ता १) तोकिएको ढाँचाको विवरण भरी कम्तिमा ७ जना सदस्य रहेको तदर्थ समितिका सदस्यहरूको हस्ताक्षर भएको निवेदन । २) A4 साइजको कागजमा एकापट्टीमा मात्र टाइप गरी प्रबन्ध समितिका सबै सदस्यको प्रत्येक पानामा तलमाथी हस्ताक्षर भएको विधान ३ प्रति र ३) कार्य समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र फोटो १/१ प्रति ४) प्रहरी प्रतिवेदन (प्रबन्ध समितिका पदाधिकारीको बारेमा) ५) संस्थाको कार्यालय रहने घरको घरधनीसँग गरिएको करार पत्र र लालपुर्जाको	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट र दर्ता शुल्क रु. १०००१-	प्रमाण पुरा भएकै दिन सबै सदस्यहरूको सनाखत गरि प्रहरी प्रतिवेदनको लागि प्रहरीमा पठाउने र	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	

सि.नं.	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		प्रतिलिपि ६) संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा बसेको संस्थाका प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूको बैठकको माइन्ट । ७) संस्थाको कार्यालय रहने स्थानीय तहको सिफारिस ।		प्रहरी रिपोर्ट अप्पछि संस्था दर्ता गरिने			
४	संघ संस्था नविकरण	१) संस्था नविकरण गरी पाउँ भन्ने विषयको संस्थाको आधिकारिक निवेदन । २) गा.पा./न.पा.को सिफारिस पत्र र कर चुक्ता प्रमाण । ३) साधारणसभाको माइन्ट, संस्थाको हालको कार्य समितिका सबै पदाधिकारीको नाम, निर्वाचन भएको मिति खलाउने । ४) गत आ.व.को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन र आगामी वर्षको कार्ययोजना । ५) लेखा परिक्षक नियुक्तिको निर्णय, लेखापरिक्षकको प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, इजाजतपत्र, चालु वर्षको नविकरण र सकल लेखा परिक्षण प्रतिवेदन । ६) नियमानुसार लाग्ने नविकरण दस्तुर बैकमा बुझाएको रसिद ।	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट नविकरण शुल्क रु. ५००१-(विलम्ब शुल्क नियमानुसार)	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
५	संस्थाको विधान संशोधन	१) संस्थाको विधानमा संशोधन गरि पाउँ भनी रित्तपूर्वकको निवेदन सहित साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि र अख्तियारी पत्र । २) तीन महले संशोधित विधान विवरण (भैरहेको व्यवस्था संशोधन कारण) ३) स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि । ४) नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन पक्या प्रारम्भ गरिने	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
६	संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र/स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि	१) निवेदन र कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि २) संस्था दर्ता प्रमाणपत्र	रु. १०१-को टिकट प्र.प.को प्रतिलिपि विधानको प्रतिलिपि-प्रतिपाना रु.५/- को टिकट		प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
७	संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृती	१) संस्थाको शाखा कार्यालय खोल्ने स्वीकृति पाउँ भनि विषयको निवेदन सहित कार्य समितिको निर्णय, अख्तियारी पत्र र विधानको प्रतिलिपि । २) कुन स्थानीय तहमा शाखा खोल्ने हो सो स्थानीय तहको सिफारिस । ३) नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र चुक्ता प्रमाणपत्र । ४) शाखा कार्यालय रहने घरधनी संगको सम्झौतापत्र र लालपुर्जाको प्रतिलिपि । ५) शाखामा रहने पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र फोटो सहितको नामावली ।	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन पक्या प्रारम्भ गरिने	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४	स.प्र.जि.अ	
८	विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि/अभिलेख लिने	१) मुलुकी फौजदारी कार्यविधि ऐन, २०७४, मुलुकी फौजदारी ऐन, २०७४ र मुलुकी देवानी ऐन, २०७४ आउनु भन्दा पहिले यस कार्यालयमा दर्ता गरेको विवाह दर्ता वा अन्य विवाह दर्ता वा अन्य विवह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि/अभिलेख माग गर्दा पति वा पत्नीले हस्ताक्षर गरी निवेदन पेश गर्नुपर्ने ।	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	निवेदन परेकै दिन	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
९	पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने	१) अनुसूची-४ अनुसारको दरखास्त सहित प्रकाशकको नागरिकता र २ प्रति फोटो । २) सम्पादकको नियुक्ति पत्र र सम्पादकको मन्जुरीनामा, सम्पादकको शैक्षिक योग्यता तथा नागरिकताको छायाँप्रति । (शैक्षिक योग्यताको हकमा एल.एल.सी. देखि स्नातक	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट दैनिक-रु १,०००१-	निवेदन पेश भएकै दिन पक्या प्रारम्भ	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	

सि.नं.	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		तह सम्मको मार्केसिट, चारित्रिक प्रमाणपत्र, प्रोभिजनल, सर्टिफिकेटका प्रतिलिपि । स्नातक योग्यता नभएको हकमा एल.एल.सी. उर्तिण गरि पत्रकारितामा १० वर्ष कार्य गरेको सूचना विभागको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) ३) छापाखानाको प्रमाणपत्र, प्यान दर्ता, स्वीकृती पत्र र मन्जुरीनामा । ४) प्रकाशक संस्था भए संस्था दर्ता प्रमाणपत्र, स्वीकृत विधान, संस्थाको निर्णय, संचालकहरूको नागरिकता प्रमाणपत्र छायाँप्रति र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन । ५) छापाखानाले कर तिरेको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ।	अर्ध साप्ताहिक रु ७००।- साप्ताहिक रु ५००।- पाक्षिक रु ३००।- मासिक र अन्य रु २००।-	गरिने	फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत		
१०	छापाखाना संचालन गर्ने कार्य	१) अनुसूची-१ अनुसारको दरखास्त २) छापाखाना संचालन गर्नेको नागरिकता र घर जग्गाको प्रतिलिपि, घर जग्गा अन्य व्यक्तिको भए निजको मन्जुरीनामाको कागज, छापाखाना रहने स्थानको नक्सा । ३) कुनै संस्था सन्चालक रहेको भए संस्थाको संचालकहरूको निर्णयको प्रतिलिपि, स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि र व्यक्तिको भए ५/५ प्रति ४) छापाखाना राख्ने ठाउँको घर जग्गाको प्रमाणपत्रहरू र लोकेशन नक्सा । ५) मूल्य अभिवृद्धि कर वा आयकर सम्बन्धी प्रमाण पत्र र संस्था नविकरण गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि । ६) छापाखानाका उपकरण खरिद गरेको वा नामसारी भै आएको भए सो प्रमाणको प्रतिलिपि, आयात गरेको भए प्रज्ञापन पत्र ।	निवेदनमा रु. १०।- को टिकट र दर्ता शुल्क रु. १०००।-	निवेदन पेश भएकै दिन प्रकृया प्रारम्भ गरिने	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
११	हातहतियार इजाजत सम्बन्धी कार्य	हातहतियार इजाजत १) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २) स्वास्थ्य स्थिति र चालचलन गतिविधिको सम्बन्धित निकायको सिफारिस । नामसारी, नविकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण १) निवेदन (नमूना बमोजिमको) र हातहतियार इजाजत पत्र (हतियार समेत) । २) नामसारीको हकमा मृत्युदर्ता, नाता प्रमाणित, स्थानीय निकायको सिफारिस ३) स्वास्थ्य स्थिति र चालचलन गतिविधिको सम्बन्धित निकायको सिफारिस । ४) नागरिकताको प्रमाणपत्रको नक्कल तथा इजाजत पत्र र दुई पक्ष बीचको कागजात र बेच्ने व्यक्ति कार्यालयमा उपस्थित भै सनाखत गर्नुपर्ने । हातहतियार इजाजतको प्रतिलिपि सम्बन्धी कार्य १) सम्बन्धित व्यक्तिको इजाजत नम्बर सहितको निवेदन । २) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३) अन्य कागजात बुझ्न सकिने ।	इजाजत निवेदनमा रु १०।-को टिकट र नियमावलीमा तोकिए बमोजिम राजस्व नामसारी, नवीकरण रु १०।- को टिकट, नामसारी दस्तुर रु १,०००।- जिल्ला भित्रको नवीकरण दस्तुर रु १५०।- नेपाल भरको लागि दस्तुर रु ३००।- (बिलम्ब शुल्क नियमानुसार) इजाजतको प्रतिलिपि निवेदनमा रु १०।- को टिकट र रु ५००।- को राजस्व	निवेदन परेकै दिन प्रकृया प्रारम्भ गरिने	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
१२	विस्पोटक पदार्थको सिफारिस	विस्पोटक पदार्थको सिफारिस १) निवेदन । २) संस्था वा प्रतिष्ठानको आधिकारिकता । ३) अन्य कागजात बुझ्न सकिने ।	निवेदनमा रु. १०।- को टिकट तथा हातहतियार खरखजाना नियमावली बमोजिमका दस्तुर		पकृया पुगेपछि	प्र.अ./ शाखाको ना.सु.	प्र.जि.अ

सि.नं.	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		४) अन्य विषय नियमावली बमोजिम ।					
१३	शान्ति सुरक्षा र ठाडो निवेदन सम्बन्धी कार्य	१) यथार्थ विवरण सहितको निवेदन र नागरिकताको छाँयाप्रति । <u>गुनासो वा ठाडो उजुरी</u> १) सम्पूर्ण विवरण खुलेको निवेदन र निवेदनलाई पुष्टि गर्ने प्रमाण कागजहरू ➢ उजुरीको प्रकृति हेरी सम्बन्धित निकायमा पठाइने वा कार्यालयमा दुवै पक्ष झिकाई छलफल गराइने ।	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	निवेदन परेकै दिन	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
१४	पारिवारिक पेन्सन, सपथ पत्र र रहलपहल सम्बन्धी सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । २) नागरिकताको प्रमाणपत्र र पेन्सनपत्रको प्रतिलिपि । ३) गा.पा./न.पा.को सिफारिस र नाता प्रमाणितकी प्रतिलिपि तथा पारिवारिक विवरण । ४) आवश्यकता अनुसार बसाइसराई, जन्मदर्ता, मृत्यू दर्ता आदि । ५) अन्य कागजात बुझ्न सकिने ।	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट		प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
१५	नामथर संशोधन नाम, जात, उमेर आदि संशोधन र प्रमाणित	१) नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि/उमेर नपुगेको भए जन्मदर्ता, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिस, जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सिफारिस । २) एस.एल.सी.को रिजल्ट आएको ६ महिना भित्र मात्र सर्टिफिकेटमा नै संशोधन गर्न निर्णय पर्चा खडा गरी (२ प्रति फोटो सहित) सिफारिस हुन्छ वा अन्यथा दुइटै अलग अलग व्यक्ति नभइ एकै हो भन्ने व्यहोराको सिफारिस मात्र पाइने ।	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
१६	अन्य व्यहोरा प्रमाणित	१) व्यहोरा खुलेको निवेदन र सम्बन्धित प्रमाण कागज । २) गा.पा./न.पा.को सिफारिस । ३) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक स्थानीय निकाय र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ/प्र.जि.अ	
१७	यात्रा अनुमतिपत्र (विदेशी बाबु नेपाली आमा)	१) निवेदन । २) बाबु खुलेको प्रमाण, आमाको नागरिकताको प्रतिलिपि र राहदानीको प्रतिलिपि ।		प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत		
१८	CCTV/Camera जडान जानकारी	१) CCTV/Camera जडान गरेको १५ दिन भित्र अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पठाउने ।		प्रमाण पुरा भएकै दिन	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ	
१९	RPA/Drone उडान अनुमति लिने सम्बन्धमा	१) तोकिएको ढाँचामा चेकलिष्ट सहितको निवेदन । २) उडान गर्ने स्थानको स्थानीय तहको सिफारिस । ३) दुई केजी भन्दा कम तौल भएको हुनुपर्ने । ४) नेपालमा खरिद गरेको उडान उपकरणको हकमा कर विजक र विदेशबाट खरिद गरी	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	प्रमाण पुरा भएकै दिन प्रकृत्या सुरु	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ	

सि.नं.	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		<p>ल्याएको हकमा भन्सार बिजक ।</p> <p>५) उडान इजाजतपत्रको अवधि इजाजत पत्र जारी भएको मितिबाट बढीमा ३ महिनाको हुनेछ ।</p> <p>६) नागरिक उड्यन प्राधिकरणमा उपकरण दर्ता गरेको प्रमाणपत्र र प्राधिकरणको उडान सहमति पत्र ।</p> <p>७) उडानको स्पष्ट उद्देश्य र उडान गर्न चाहेको क्षेत्र तथा स्थान सम्बन्धी विवरण (Flight Detail, Google/Flight Location Map), उडान सुरु गर्ने र सम्पन्न गर्ने अवधि खुलेको हुनुपर्नेछ ।</p> <p>८) विदेशी व्यक्ति वा संस्थाको हकमा स्थानीय व्यक्ति वा एजेन्सीलाई दिइएको अधिकार पत्र (Authorization Letter) ।</p> <p>९) RPA उडान गर्ने व्यक्तिको बायोडाटा, नागरिकता वा राहदानी र विदेशी व्यक्तिको हकमा Valid Visa ।</p> <p>१०) शर्त पालना सम्बन्धी उडानकर्ताको प्रतिबद्धता ।</p>		गरिने			
२०	शरणार्थी परिचयपत्र सम्बन्धी	<p>शरणार्थी परिचयपत्र नविकरण सम्बन्धी कार्य</p> <p>१) शरणार्थी परिचय पत्र नविकरणको लागि दरखास्त</p> <p>२) म्याद नाघी आउनेका लागि भरपर्दो र मनासिब माफिकको कारण सहित सम्बन्धित क्याम्पको सिफारिस ।</p> <p>३) एक जिल्लाबाट जारी भएको परिचय पत्र अर्को जिल्लामा नविकरण गर्नु परेमा गृह मन्त्रालयको स्वीकृति पत्र ।</p> <p>शरणार्थी परिचयपत्र हराइ सोको परिचयपत्र लिनुपर्दा</p> <p>१) सम्बन्धित व्यक्तिको र परिचयपत्रको छाँयाप्रति</p> <p>२) राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा हराएको सूचना प्रकाशित गरी सो को सकल प्रमाण र हराएको दरखास्त परेको एरियाको प्रहरी कार्यालयको पत्र ।</p> <p>३) शरणार्थी शिविरबाट फोटो समेत प्रमाणित गरेको पत्र र सम्बन्धित व्यक्तिको २ प्रति फोटो ।</p> <p>शरणार्थीलाई यात्रा अनुमति सम्बन्धी कार्य</p> <p>१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र शरणार्थी परिचयपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२) भ्रमणमा जाने मुलकबाट नातेदारले बोलाएको आमन्त्रण पत्र</p> <p>३) अमन्त्रण गर्ने व्यक्तिको परिचय खुल्ने प्रमाण पत्र र निजको आर्थिक स्थिति खुल्ने प्रमाण</p> <p>४) नाबालक वा ३५ वर्ष उमेर नपुगेको महिलाको हकमा संरक्षकले दिएको मन्जुरीनामा</p> <p>५) सम्बन्धित शिविरको सिफारिस पत्र सकलै</p> <p>६) आमन्त्रण गर्ने व्यक्ति र निवेदकको सम्बन्ध खुल्ने कागजपत्र ।</p> <p>७) अध्ययनार्थ विदेश जान सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाको स्वीकृति पत्र संलग्न गरी विषय र अवधि खुलेको कागज ।</p> <p>८) औषधि उपचारको लागि चिकित्सक वा स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिस पत्र ।</p>	परिचय पत्र नविकरण निवेदनमा रु. १०१-को टिकट र नियमानुसारको दस्तुर प्रतिलिपि निवेदनमा रु. १०१-को टिकट र रु १००१-राजश्व यात्रा अनुमति निवेदनमा रु १०१-को टिकट	निवेदन पेश भएकै दिन	प्रशासन फाँट कोठा नं. २०४ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	स.प्र.जि.अ	

सि.नं.	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		९) आमन्त्रणकर्ताले व्यहोर्ने खर्चको विवरण (बस्ने, खाने, जाने, औषधि उपचार, लगाउने मध्ये सबै वा केही) १०) आफ्नै खर्चमा जाने भए आफ्नो हैसियत र जानुपर्ने कारण स्पष्ट खुलाउने ११) Notary Public बाट प्रमाणित भै आउनु पर्ने वा सम्बन्धित दुताबासले कागजातहरूको प्रामाणिकता पुष्टि गरेको कागज पत्र ।					

५. मुद्दा शाखाको नागरिक सेवा बडापत्र

महत्वपूर्ण जानकारी

➤ आवश्यक कागजातका छाँयाप्रति पेश गर्नुपर्ने र verify गर्ने प्रयोजनका सबै कागजातका सक्कलै प्रति लिई आउनु पर्ने छ ।

सि.नं.	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	मुद्दा सम्बन्धी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा जिल्ला प्रहरी कार्यालय मार्फत उजुरी दर्ता हुने । जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अनुसन्धान पछि जिल्ला न्यायधिवक्ताको कार्यालयबाट अभियोग प्राप्त भएपछि मुद्दा दायर हुने १) अभद्र व्यवहार गरेको सम्बन्धी मुद्दा २) जुवा सम्बन्धी मुद्दा ३) सवारी ज्यान क्षतिपूर्ति सम्बन्धी मुद्दा	मिसिल नक्कल माग गर्दा प्रतिपाना रु ५।- का दरले टिकट लाग्ने	सोही दिन दर्ता हुने	मुद्दा फाँट कोठा नं. १०९ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	प्र.जि.अ	
	मुद्दाको मिसिल नक्कल माग गर्ने	सम्बन्धित व्यक्तिले आफ्नो नागरिकता संलग्न गरी निवेदन दिनु पर्ने ।	निवेदनमा रु. १०।- को टिकट नक्कलको प्रतिपाना रु ५।- का दरले टिकट लाग्ने				
२	मुद्दा सम्बन्धी प्रक्रियागत कामहरू			मुद्दा दर्ता भएकै दिन सुरु हुने सोही दिन वयान सकिएको दिन	मुद्दा फाँट कोठा नं. १०९	प्र.जि.अ.	

सि.नं.	सेवा सुविधाहरुको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		मुद्दा दर्तापछि कानून बमोजिम मुद्दामा आवश्यक संलग्न रहनु पर्ने कागजात प्रमाणहरु कानून बमोजिम हुने ।	साक्षी बुझ्ने कागज गराउने फैसला मुद्दा दर्ता कैफियत प्रतिवेदन म्याद थप	प्रतिवादी चुक्ता भएको एक महिनाभित्र आवश्यकता अनुसार प्रमाण पुगेको खण्डमा १ वर्षभित्र पेश भएकै दिन ३ दिन भित्र आवश्यक कागजात तथा मानिस पेश भएकै दिन	फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत		

६. आर्थिक प्रशासन शाखाको नागरिक सेवा बडापत्र

सि.नं.	सेवा सुविधाहरुको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	क्षतिपुर्ति रकम वितरण	(परराष्ट्र मन्त्रालय मार्फत विदेशबाट प्राप्त हुने रकम मृतकका हकदारलाई)- १) हकदारको निवेदन साथै मृतकको राहदानी छाँयाप्रति र मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति र नाता प्रमाणितको कागज । २) मृतकको राहदानीको छाँयाप्रति र मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति । ३) गा.पा./न.पा.को सिफारिस ४) रकम भुक्तानीपाउँ भन्ने हकवालाको निवेदन ५) प्यान नम्बर/बैंङ्कखाता चेकको फोटोकपि	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	नियमानुसार	लेखा फाँट कोठा नं. ३०४ फाँटवाला ना.सु र लेखापाल	प्र.जि.अ	
२	विपद् प्रकोप व्यवस्थापन विपद् प्रभावितलाई राहत	१) विवरण खुलेको सम्बन्धित पिडित व्यक्तिको निवेदन २) सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिस ३) प्रहरी कार्यालयबाट भएको सकल मुचुल्का पत्र ४) पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति ५) मृतकको हकमा मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र, नजिकको हकदारसँगको नाताप्रमाणित ।	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	नियमानुसार	लेखा फाँट कोठा नं. ३०४ फाँटवाला ना.सु र लेखापाल	प्र.जि.अ	
३	राजस्व लिने	(हातहतियार नविकरण, नामसारी, संस्था दर्ता, नविकरण, लाइसेन्स, जरिवाना, परिक्षा, दण्डसजाय आदि ।) १) राजस्व एकिन गर्न प्रमाणपत्र, लाइसेन्स, फारम, कर चुक्ता गरेको प्रमाण परिचयपत्र पेश गर्नुपर्ने ।	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	नियमानुसार	लेखा फाँट कोठा नं. ३०४ फाँटवाला ना.सु र लेखापाल	प्र.जि.अ	
४	तेश्रो पक्ष बीमा		निवेदनमा रु. १०१-	नियमानुसार	लेखा फाँट कोठा नं. ३०४	प्र.जि.अ	

सि.नं.	सेवा सुविधाहरुको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
		१) हकदारको निवेदन, मृतक एवम् हकदारको नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति र मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति २) हकदार र मृतकसँगको नाता प्रमाणित कागज ३) सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिस ४) प्यान नम्बर/बैंङ्कखाता चेकको फोटोकपि ५) रकम भुक्तानीपाउँ भन्ने हकवालाको निवेदन	को टिकट		फाँटवाला ना.सु र लेखापाल		
५	जग्गा अधिग्रहण गरेमा दिइने मुआब्जा	१) निवेदन, नागरिकता र जग्गाधनी प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति २) मुआब्जा दिने भनि पेश गरेको निर्णय	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	नियमानुसार	लेखा फाँट कोठा नं. ३०४ फाँटवाला ना.सु र लेखापाल	प्र.जि.अ	
६	धरौटी फिर्ता सम्बन्धी	१) निवेदन र नागरिकताको छाँयाप्रति २) धरौटी जम्मा गर्दाको सक्कल नगदी रसिद ३) कार्यालयको मुद्दा शाखाले गरेको सिफारिस ४) प्यान नम्बर/बैंङ्कखाता चेकको फोटोकपि	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	नियमानुसार	लेखा फाँट कोठा नं. ३०४ फाँटवाला ना.सु र लेखापाल	प्र.जि.अ	
७	पिडित राहतकोषबाट भुक्तानी	१) अदालतको आदेश २) पिडित/संरक्षकको निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि ३) आवश्यकता अनुसार थप बुझ्न सकिने । ४) रकम भुक्तानीपाउँ भन्ने हकवालाको निवेदन ५) प्यान नम्बर/बैंङ्कखाता चेकको फोटोकपि	निवेदनमा रु. १०१-को टिकट	नियमानुसार	लेखा फाँट कोठा नं. ३०४ फाँटवाला ना.सु र लेखापाल	प्र.जि.अ	

७. राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखाको नागरिक सेवा बडापत्र

महत्वपूर्ण जानकारी

- यस शाखामा नयाँ राष्ट्रिय परिचयपत्र बनाउन आउँदा नागरिकता, बिवाहदर्ता, बसाइसराई जस्ता कागजातहरूको सक्कलै प्रति अनिवार्य लिई आउनु पर्ने छ । कम्प्युटर प्रणालीमा सिधै कागजात राखी स्क्यान गर्ने मात्र ब्यवस्था भएको हुँदा सक्कल कागजातका Digital प्रति समेत मान्य हुनेछैन।

सि. नं.	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	फाँट, कोठा नं. र जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	नयाँ राष्ट्रिय परिचयपत्र दर्ता कार्य	१) सक्कलै नागरिकता २) बिवाहितहरूको हकमा बिवाहदर्ताको सक्कल ३) बसाइसरी आएकाहरूको हकमा बसाइसराईको सक्कलै प्रति। (बि.स. २०३४ साल अगावै विवाह/बसाइसराई गरेकाको हकमा भने सम्बन्धित स्थानीयतहले दिएको विवाह/बसाइ प्रमाणितको सक्कल)	-	सोही दिन दर्ता हुने	राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा कोठा नं. ११५ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	प्र.जि.अ	
२	राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड वितरण	१) परिचयपत्र विवरण दर्ता/फोटो खिचाइसके पश्चात यस कार्यालयबाट प्राप्त राष्ट्रिय परिचयपत्रको आवेदन रुजु फाराम/भरपाई।	-	सोही दिन दर्ता हुने	राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा कोठा नं. ११५ फाँटवाला ना.सु र प्रशाकीय अधिकृत	प्र.जि.अ	
३	राष्ट्रिय परिचयपत्र (कार्ड) मा भएको विवरण सच्याउने	१) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्डको सक्कल २) त्रुटी सच्याउनुपर्ने विवरण पुष्टि गर्ने कागजातको सक्कल ३) त्रुटी सच्याइपाउँ भन्ने बारे निवेदन	रु.५००/- को राजस्व				