नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय

नुवाकोट

सेवा प्रवाह सहजीकरण सम्बन्धमा सार्वजनिक गरिएको नागरिक बडापत्र (CITIZEN CHARTER)

शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी सेवा

क्र. सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी उजुरी/निवेदन	▪ शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी व्यहोरा स्पष्ट खुलेको ठाडो उजुरी/निवेदन /जानकारी/सूचना ▪ नागरिकता/राष्ट्रिय परिचयपत्रको स्पष्ट बुझिने छाँयाप्रति	तुरुन्त	रु.१० को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०६)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/ सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण सम्बन्धी सेवा

क्र. सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
२	वंशजको नाताले नेपाली नागरिकता	**(क) नुवाकोट जिल्लामा जन्म भई नुवाकोट जिल्लामा स्थायी बसोबास भएको नेपाली नागरिकको हकमा:** ▪ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित वडा अध्यक्ष वा कार्यवाहक वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरेको अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन फाराम ▪ बाबु र आमाको सक्कलै नागरिकता र सोको फोटोकपी ▪ बाबु, आमा वा वंशजतर्फ नाता खुल्ने कागजात सहित तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी र	प्रमाण पुगेमा सामान्यतया ३ घण्टाभित्र	रु.१० को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०३)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		कार्यालयमा उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने। ▪ बाबु आमाको विवाह दर्ता प्रमाणपत्र ▪ जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र सक्कल र सो को छाँयाप्रति ▪ **SLC / SEE** वा सो भन्दा माथि उत्तीर्ण गरेकाको हकमा **SLC / SEE** को मार्कसिट र चारित्रिक प्रमाणपत्र। ▪ विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति र पतिको सक्कल नागरिकतासहित पति स्वयम् वा नाता प्रमाणित भएका सासु वा ससुरा वा देवर वा जेठाजु कार्यालयमा उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने। ▪ दुवै कान देखिने हालसालै खिचिएको अटो साइजको फोटो २ प्रति(अनुसूची फाराममा वडाले प्रमाणित गरेको भन्दा फरक फोटो हुन नहुने)। ▪ माग गरिएको अन्य आवश्यक कागजातहरु (तीन पुस्ते खुल्ने नाता प्रमाणित कागजात, मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र, प्रहरी प्रतिवेदन र वडाले गरेको किटानी सिफारिस, अन्य आवश्यक देखिएका कागजात) **(ख) अन्य जिल्लाबाट यस जिल्ला भित्र बसाई सरेर आएका नेपाली नागरिकको हकमा आवश्यक पर्ने थप कागजातः** ▪ स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयबाट जारी भएको बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र सोको स्पष्ट बुझिने छायाँप्रति ▪ जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति वा भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति र सोको स्पष्ट बुझिने छायाँप्रति। ▪ भवनको नक्सापास प्रमाणपत्र वा एकिकृत सम्पति कर तिरेको				

		सक्कलै रसिद ▪ बसाई सरेर आएको जिल्लाबाट बाबु, आमा वा सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको अभिलेख माग गरिएकोमा सोको अभिलेख भिडेको विवरण सहितको कागजात। ▪ आवश्यकता अनुसार सर्जमिन बुझ्नु पर्ने अवस्था भएमा व्यहोरा खुलेको सर्जमिन लगायत अन्य कागजात।				
३	वंशजको नाताले नेपाली नागरिकता (आमाको नामबाट)	▪ वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको अनुसूची-१ बमोजिकको निवेदन ▪ जन्मदर्ता प्रमाणपत्र सक्कल ▪ आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र सक्कल ▪ जन्मस्थान र नाता खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस/नाता प्रमाणित (फोटो टाँस गरी नागरिकता प्रमाण पत्र नं. उल्लेख भएको) ▪ निवेदकको जन्म नेपालमा भई नेपालमा नै बसोबास गर्दै आएको र निजको बाबुको पहिचान हुन नसकेको व्यहोरा खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस ▪ निजको बाबुको पहिचान हुन नसकेको सत्यतथ्य व्यहोरा खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले गरिदिएको किटानी सिफारिस। ▪ निवेदकले आफ्नो बाबु पहिचान नभएको भनी गरेको स्वघोषणा कागज अनुसूची ४क.को खण्ड क बमोजिमको ढाँचामा । ▪ आमाले आफ्नो पति वा आफ्नो सन्तानको बाबु पहिचान नभएको भनी गरेको स्वघोषणा कागज अनुसूची ४क.को खण्ड ख बमोजिमको ढाँचामा । ▪ आमाको मृत्यु भएको वा आमाको होस ठेगानमा नरहेको	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	हुलाक टिकट रू.१०	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०३)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		व्यक्तिको हकमा अनुसूची ४क.को खण्ड ग बमोजिमको ढाँचामा निवेदकको स्वघोषणा । ▪ वडा मुचुल्का कागज ▪ आवश्यकता अनुसारका अन्य कागजात एवम् प्रहरी मुचुल्का।				
४	अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता (विदेशी नागरिकसँग विवाह गरेकी नेपाली नागरिक महिलाबाट जन्मिएका सन्तान)	▪ वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको अनुसूची-७ बमोजिमको निवेदन ▪ जन्मदर्ता प्रमाणपत्र सक्कल ▪ आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र सक्कल ▪ शैक्षिक प्रमाणपत्र सक्कल ▪ जन्मस्थान र नाता खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले गरिदिएको सिफारिस/नाता प्रमाणित (फोटो टाँस गरी नागरिकता प्रमाण पत्र नं. उल्लेख भएको) ▪ निवेदकको जन्म नेपालमा भई नेपालमा नै बसोबास गर्दै आएको भनी सम्बन्धित स्थानीय तहले गरिदिएको बसोबास प्रमाणित कागजात ▪ आमाले आफ्नो पतिको विदेशको ठेगानाबाट कुनै कागजात नबनाएको स्वघोषणा कागज। ▪ निवेदकले आफ्नो बाबुको विदेशको ठेगानाबाट विदेशको नागरिकता नलिएको भनी गरेको स्वघोषणा कागज। ▪ वडा मुचुल्का कागज ▪ आवश्यकता अनुसारका अन्य कागजात एवम् प्रहरी मुचुल्का/स्थलगत सर्जमिन।			प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०३)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
५	अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता (नेपाली नागरिक आमाबाट	▪ वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको अनुसूची - ७ बमोजिमको निवेदन ▪ आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल	प्रमाण/ कागजात पुगेमा	रू. १० को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०३)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला

	विदेशमा जन्म भएको)	▪ जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल ▪ जन्म भएको मुलुक, स्थान र जन्म सम्बन्धी विवरण खुल्ने कागज ▪ नेपालमा स्थायी बसोबास गरेको र बाबुको पहिचान नभएको व्यहोरा खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस ▪ विदेशी मुलुकको नागरिकता वा राहदानी नलिएको भनी निवेदक र निवेदकको आमाले अनुसूची-७क. बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष गरेको स्वःघोषणा ▪ हालसालै खिचेको दुबै कान देखिने अटो साइजको फोटो २ प्रति ▪ आवश्यकता अनुसार माग भएका अन्य कागजात।	सोही दिन			अधिकारी
६	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता (नेपाली नागरिकसंग बैवाहिक सम्बन्ध कायम भएको विदशी महिलाको हकमा)	▪ सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको अनुसूची -७ बमोजिमको निवेदन ▪ पतिको नागरिकताको प्रमाणपत्र सक्कल, विवाहदर्ता प्रमाणपत्र सक्कल र सोको स्पष्ट बुझिने फोटोकपी ▪ विदेशी नागरिकता परित्याग गरेको प्रमाण पत्र वा कारबाही चलाएको प्रमाण (हुलाकको छाप सहित) ▪ नेपालको भिसा आवश्यक पर्ने विदेशी मुलुकको नागरिक भए भिसाको म्याद कायम भएको निस्सा ▪ पतिको सनाखत, पति नभएमा नाता खुल्ने प्रमाण सहित नजिकको नातेदार (ससुरा, सासू, जेठाजु र देवर) को सनाखत ▪ जन्मस्थान र जन्ममिति खुल्ने कागजात ▪ हालसालै खिचिएको दुवै कान देखिने अनुसूचीमा प्रमाणित गरिएको अटो साइजको फोटो २ प्रति। ▪ आवश्यकता अनुसार अन्य कागजात।	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु.१० को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०३)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

७	अङ्गीकृत नेपाली नागरिकता (अङ्गीकृत ना.प्र. प्राप्त गरेको व्यक्तिको सन्तानमध्ये निजले सो ना.प्र. प्राप्त गर्नुभन्दा पहिले जन्मेको सन्तान)	▪ वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको अनुसूची-७ बमोजिमको निवेदन ▪ बाबु र आमाको नागरिकता ▪ जन्मदर्ता प्रमाणपत्र ▪ नाता प्रमाणित ▪ शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र ▪ नेपालमा रोजगारी गरेको भए सोको प्रमाण ▪ नेपालमा बसोबास गरेको व्यहोरा खुल्ने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस ▪ हालसालै खिचेको दुबै कान देखिने अटो साइजको फोटो २ प्रति ▪ तीन पुस्ते खुलाई ७ (सात) दिने सूचना सार्वजनिक गर्ने ▪ आवश्यकता अनुसार अन्य कागजात।	प्रमाण/कागजात पुगेमा सोही दिन	रू. १० को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०३)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
८	जन्मको आधारमा नागरिकता प्राप्त गरेका दम्पत्तिका सन्तानलाई बंशजको नागरिकता	▪ बाबु र आमाको सक्कल नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र ▪ सक्कल जन्मदर्ता प्रमाणपत्र (VERSP-MIS प्रणालीमा दर्ता गरिएको हुनुपर्ने। हस्तलिखित भए VERSP-MIS प्रणालीमा दर्ता गरी पठाउने) ▪ जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा (निवेदकको बाबु/आमाको नाममा भएको), विद्युत/खानेपानीको बिल वा घरसहितको एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिद ▪ बाबु आमा र सन्तानहरु बीचको फोटो सहितको नाता प्रमाणित (नाम, ना.प्र.नं. र परिवार संख्या स्पष्ट खुल्ने पारिवारिक विवरण) ▪ शैक्षिक प्रमाणपत्र (विदेशी मुलुकबाट अध्ययन गरेको भए नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त निकायबाट व्यक्तिको नाममा	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु.१० को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०३)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		गरिएको समकक्षता निर्धारण प्रमाणपत्र) ▪ स्थानीय तहले नेपालमा नै जन्म भइ निरन्तर नेपालमा बसोबास गरेको भनी गरिदिएको स्थायी बसोबास प्रमाणित पत्र ▪ बाबु आमाको विवाहदर्ता, विवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकता र विवाहदर्ता प्रमाणपत्र ▪ बाबु आमा मध्ये एक वा दुवैको मृत्यु भएको भए मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र ▪ अन्य तोकिएको कागजात, स्थायी लेखा प्रमाणपत्र, व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र र २०६३ को टोलीले नावालक दर्ता गरेको भए सोको निस्सा ▪ यस कार्यालयबाट आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमिन समेत गरिने हुँदा सो व्यहोरा पुष्टी गर्ने अन्य कागजातहरु।				
९	नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि	(क) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ▪ वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको निवेदन ▪ हालसालै खिचिएको दुबै कान देखिने अटो साइजको फोटो २ प्रति (फोटो सिफारिसमा भएबमोजिमको हुनुपर्ने) ▪ नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जारी मिति खुल्ने कागजातको फोटोकपी ▪ बसाइँसराइ गरी आएको हकमा बसाइँसराइ दर्ताको प्रमाणपत्र/जग्गा धनी पूर्जा/ घर निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र ▪ विवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र र विवाहदर्ता प्रमाणपत्र र पति वा एकाघरको ससुरा वा सासू वा जेठाजु वा देवरको नाता खुल्ने प्रमाण सहित सनाखतको लागि स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने ▪ दलितहरूको थर परिवर्तन गर्नु परेमा राष्ट्रिय दलित आयोगबाट	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु.१३ को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०४)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		प्रकाशित दलित जातीय अनुसूचीमा रहेको थर यकिन गरी वडा कार्यालयको सिफारिस ▪ माग गरिएको अन्य आवश्यक कागजातहरु (तीनपुस्ते नाता प्रमाणित, मृत्यु दर्ता, जन्म दर्ता, बसाइँसराइ, सम्बन्ध विच्छेद, वडा एकिन सिफारिस, प्रहरी प्रतिवेदन) ▪ अन्य आवश्यक कागजात।				
१०	गैर आवासीय नेपाली नागरिकता	▪ गैरआवासीय नेपालीले साविकमा नेपाली नागरिकता लिएको तर उक्त नेपाली नागरिकता परित्याग नगरेको भए सक्कलै नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र, बिदेशी मुलुकको नागरिकता भएको प्रमाण र राहदानी सहित प्रतिलिपि शाखा (कोठा नं. १०४) मा नागरिकता परित्यागको प्रक्रियाका लागि अनुसूची-९ बमोजिमको फाराम भरी सम्पर्क गर्नु पर्नेछ। ▪ गैरआवासीय नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र लिने व्यक्तिले नागरिकता जारी भएको जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट कानून बमोजिम नेपाली नागरिकता त्याग गरेको निस्सा लिएको हुनु पर्नेछ। ▪ गैरआवासीय नेपाली नागरिकता प्राप्तिको लागि देहायका कागजातहरुः- ➢ अनूसूची-८ग. बमोजिम सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र सहितको आवेदन, ➢ अनुसूची-८घ. बमोजिमको प्रतिवद्धता पत्र र अनुसूची-८च. बमोजिमको सपथ, ➢ साविकको नेपाली नागरिकता र राहदानी परित्याग गरेको प्रमाणको सक्कल र प्रतिलिपि, विदेशी मुलुकको नागरिक भएको र राहदानी भएको प्रमाणको सक्कल र प्रतिलिपि,	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु.१० को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०३ र १०४	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		➢ सार्क सदस्य राष्ट्र बाहेकका देशमा बसोवास गरेका प्रमाण, ➢ निवेदकको तीनपुस्ते नाताभित्रको नातेदारको नेपाली नागरिकता सहित सनाखतको लागि उपस्थित हुनुपर्नेछ। यदि नजिकको नातेदार नभएमा थप बुझी निजलाई चिन्ने नेपाली नागरिकबाट सनाखत गराउन सकिनेछ। ➢ जिल्ला प्रशासन कार्यालयले प्रहरीको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का वा दुतावास लगायत अन्य माध्यमबाट थप विवरण बुझ्न सक्नेछ। ▪ गैर आवासीय नेपालीले आफू नागरिक रहेको मुलुकस्थित त्यस्तो मुलुक समेत हेर्ने कार्यक्षेत्र तोकिएको नेपाली दुतावास वा महावाणिज्य दुतावासमा निवेदन दिई नेपाली नागरिकता परित्यागको सूचना दर्ता गर्न सक्ने छन तर सो सूचना दुतावास मार्फत सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयको परित्यागको विवरणमा दर्ता भएको हुनु पर्ने छ। ▪ अन्य आवश्यक कागजात।				
११	नावालक परिचयपत्र	▪ अनुसूची-१३ बमोजिमको निवेदन ▪ बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र फोटोकपी ▪ बसाइँसराइ गरी आउनेको हकमा बसाइँसराइको प्रमाणपत्र ▪ जन्मदर्ता प्रमाणपत्र ▪ बाबु आमाको विवाहदर्ता ▪ कर्मचारी परिवारको हकमा कार्यालयको सिफारिस ▪ नावालकको हालसालै खिचिएको दुवै कान देखिने सिफारिस पत्रमा प्रमाणित गरिएको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ▪ नाबालक र नाबालक को बाबु वा आमामध्ये एकजना वा एकाघरका नाता खुल्ने सम्बन्धित वडा कार्यलयको	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु.१० को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०६)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		कागजातसहित उपस्थित हुनुपर्ने ▪ अन्य आवश्यक कागजात।				
		▪ नावालक परिचयपत्र हराई वा झुत्रो भई प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा सिफारिस तथा सक्कलै झुत्रो तथा व्यहोरा खुल्ने प्रमाण।	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु.१३ को टिकट		
राष्ट्रिय परिचयपत्र (National ID) सम्बन्धी सेवा						
क्र. सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१२	राष्ट्रिय परिचय पत्र	▪ सम्वत् २०८२ चैत ८ गते भन्दा पहिले नागरिकता प्रमाणपत्र लिएकाको हकमा अनलाइन Pre-enrollment फाराम एक प्रति ▪ नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र सक्कल ▪ नागरिकताको प्रमाणपत्रमा जन्ममिति नखुलेको हकमा सो खुल्ने कागजात (आवश्यक परेमा) ▪ विवाहितको हकमा नागरिकतामा पति वा पत्नीको नाम उल्लेख नभएमा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र (सक्कल) ▪ बसाईसराई गरेको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्र सक्कल ▪ पति वा पत्नीको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र सक्कल ▪ राष्ट्रिय परिचयपत्रमा विवरण सच्याउन परेमा उल्लिखित कागजातका अतिरिक्त सच्याउनु पर्ने विवरणलाई पुष्टि गर्ने प्रमाण कागज ▪ राष्ट्रिय परिचय पत्र लिन आउँदा आवेदन रूजु फाराम/भर्पाई लिइ स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने ▪ अन्य आवश्यक कागजात।	प्रक्रिया पुगेपछि	प्रिन्ट भएको कार्ड संशोधन गर्नुपरेमा वा हराएमा रु ५०० दस्तुर लाग्नेछ	प्रशासकीय अधिकृत र विवरण दर्ता अपरेटर (कोठा नं. ११०)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

राहदानी (Passport) सम्बन्धी सेवा						
क्र. सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१३	विद्युतीय राहदानी	▪ https://emrtds.nepalpassport.gov.np/ लिङ्कमा गई New, Renew, Lost, Damaged मध्ये कुनमा आवेदन दिने हो Click गर्ने र देहायका कागजात अपलोड गरी Online आवेदन दिने र उक्त आवेदन फाराम प्रिन्ट गरी तोकिएको मितिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय आउने **अपलोड गर्नु पर्ने र साथमा सक्कलै लिई आउनुपर्ने कागजातहरू:-** ▪ नागरिकता प्रमाण पत्र ▪ राष्ट्रिय परिचय पत्र/वा रुजु फाराम ▪ बसाईंसरी आएकोहकमा बसाईंसराइको प्रमाणपत्र ▪ विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र पतिको नागरिकता ▪ कर्मचारी परिवारको हकमा कार्यालयको सिफारिस ▪ राहदानीको म्याद सकिएको वा पाना सकिएको कारण नवीकरण गर्नुपर्ने भएमा सक्कलै राहदानी ▪ नावालकको हकमा नाबालक परिचय पत्र, बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ▪ जन्मदर्ता, बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाणपत्र ▪ Emergency Contact मा रहने व्यक्तिको नागरिकता र निजसँगको नाता खुल्ने कागजात। ▪ अन्य आवश्यक कागजात।	राहदानी विभागबाट प्राप्त हुनासाथ	नयाँ राहदानीको रु.५,०००।- १० बर्ष मुनिका बालबालिकको हकमा उल्लिखित राजस्वको आधा लाग्नेछ। हराएमा वा झुत्रो भएमा वा संशोधन गर्नु पर्ने भएमा उल्लिखित राजस्वको दोब्बर शुल्क लाग्नेछ ।	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०८)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
प्रमाणित-सिफारिस सम्बन्धी सेवा						

क्र. सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१४	नागरिकता प्रमाणपत्र र शैक्षिक योयताको प्रमाणपत्रमा थर, उमेर, ठेगाना फरक परेको विवरण सम्बन्धी	▪ व्यहोरा खुलेको व्यक्तिगत निवेदन र २ प्रति फोटो ▪ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस (सक्कल) ▪ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (सक्कल समेत) ▪ शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि (सक्कल समेत) ▪ राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डमा व्यहोरा सच्याउन सिफारिस गर्नुपर्दा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (SEE) उत्तीर्ण गरेको ५ वर्ष भित्र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईको सिफारिस सहित आवेदन दिई सकेको हुनुपर्नेछ। ▪ विद्यालयको सिफारिस। ▪ अन्य आवश्यक कागजातहरु।	प्रक्रिया पुगे पछि	रु.१० को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०६)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
१५	जनजाति/दलित/मुस्लिम अल्पसंख्यक जाति प्रमाणित	▪ ब्यहोरा खुलेको ब्यक्तिगत निवेदन। ▪ सम्बन्धित वडा कार्यालयको किटानी सिफारिस ▪ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ▪ अन्य आवश्यक कागजातहरु (जस्तैः- सम्बन्धित आयोग/निकायको सूचीमा समावेश भएको)	प्रमाण पुगेमा सोहि दिन	रु.१० को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०६)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
१६	भारतीय/ब्रिटिश/ नेपाली भूतपूर्व पेन्सन सिफारिस	▪ ब्यहोरा खुलेको ब्यक्तिगत निवेदन। ▪ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ▪ सम्बन्धित वडा कार्यालयले फोटोसहित प्रमाणित गरी दिएको पारिवारिक विवरण। ▪ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ▪ पेन्सन पट्टा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ▪ दुवै कान देखिने हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो	प्रमाण पुगेमा सोहि दिन	रु.१० को टिकट	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०६)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		२ प्रति ▪ अन्य आवश्यक कागजात प्रमाणहरू।				

हातहतियार तथा विष्फोटक पदार्थ इजाजत तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा

क्र. सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१७	**हातहतियार तथा विष्फोटक पदार्थ इजाजतपत्र**	▪ अनुसूची अनुसार ब्यहोरा खुलेको ब्यक्तिगत निवेदन ▪ निवेदक २१ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने ▪ नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ▪ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ▪ निरोगिताको प्रमाण पत्र ▪ प्रहरी प्रतिवेदन ▪ सम्वन्धित कम्पनीले काममा दक्षता हासिल गरेको भनी गरिदिएको सिफारिस ▪ काम सिकाउने व्यक्तीको सक्कल नागरिकता र इजाजत पत्र सहित उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने। ▪ अन्य आवश्यक कागजातहरु।	प्रक्रिया पुगे पछि	रु.१० को टिकट तथा हातहतियार तथा खरखजाना नियमावली बमोजिम	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०६)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
१८	**हातहतियार नामसारी**	▪ तोकिएको ढाँचाको निवेदन ▪ हातहतियार लिने र दिने दुवैको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी र मन्जुरीनामा, ▪ सक्कलै इजाजतपत्र ▪ हकदार भएमा नाता खुल्ने प्रमाण ▪ हकदारले दिने व्यक्तिको उपस्थित पश्चात आवश्यक सोधपुछ गरी निर्णय गरिने ▪ प्रहरी प्रतिवेदन	प्रक्रिया पुगे पछि	रु.१० को टिकट तथा हा.श.नि.बमोजिम	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०६)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		▪ निरोगिताको प्रमाणपत्र ▪ अन्य आवश्यक कागजातहरु।				
१९	**हातहतियार तथा विष्फोटक पदार्थ नवीकरण**	▪ सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, ▪ नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ▪ सक्कल इजाजत पत्र ▪ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ▪ हातहतियार नवीकरण गर्दा नजिकको प्रहरी निकायले हातहतियार तथा खरखजना चेकजाँच गरी साबुत अवस्थामा रहेको भनी गरेको कागजात सहित उपस्थित हुनु पर्ने। ▪ अन्य आवश्यक कागजातहरु।	प्रक्रिया पुगे पछि	रु.१० को टिकट तथा हा.ख.नि. बमोजिम	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०६)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
संस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी सेवा						
क्र.सं.	सेवाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू/प्रमाणहरू	लाग्ने समय	शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/ शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
२०	**संस्था दर्ता**	▪ तोकिएको ढाँचा बमोजिम निवेदन ▪ तोकिएको ढाँचा बमोजिमको विधान ३ प्रति ▪ कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र मुख्य पदाधिकारीहरुको प्रतिलिपिमा सक्कल सहित सनाखत ▪ सम्बन्धित स्थानीय कार्यपालिकाको कार्यालयको सिफारिस ▪ संस्था स्थापना गर्ने पहिलो भेलाको निर्णय (संस्थाको नामाकरण, तदर्थ समिति गठन, विधान मस्यौदा समिति गठन) ▪ दोस्रो भेलाको निर्णय(विधान पारित, संस्था दर्ता गर्ने निर्णय) ▪ अधिकार प्रत्यायोजन ▪ तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुको फोटो सहीतको विवरण/ साक्षीहरुको ना.प्र. सहितको सनाखत(कार्यसमिति समावेशी)।	प्रक्रिया पुगेपछि	रु.१०००	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०६)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		▪ अन्य आवश्यक कागजात।				
२१	**संस्था नवीकरण**	▪ संस्थाको आधिकारिक निवेदन ▪ विधानको एकप्रति फोटोकपी ▪ लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (Audit Report) ▪ सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ▪ साधारण सभाको भेलाको निर्णयको फोटोकपी (लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पारित गरेको निर्णय, आय तथा व्यय स्वीकृत गरेको र आगामी आर्थिक वर्षको लागि साधारण सभाले गरेको लेखापरीक्षक नियुक्ति निर्णय) ▪ करचुक्ता प्रमाणपत्र (संस्था र लेखापरीक्षकको) ▪ वार्षिक कार्यप्रगति विवरण ▪ सक्कल प्रमाणपत्र। ▪ आवश्यकता अनुसार अन्य कागजात	प्रक्रिया पुगेपछि	चालु आर्थिक वर्षको असोज मसान्त सम्म रु.५००।-, पुस मसान्त सम्म रु.६००।-, असार मसान्तसम्म रु.७५० र अर्को वर्षका लागि रु.१५००	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०६)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
२२	**पत्रपत्रिका दर्ता**	▪ तोकिएको ढाँचा बमोजिम निवेदन र हालसालै खिचिएको दुवै कान देखिनेपासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ▪ प्रकाशक संस्था भए सो सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रमाण ▪ प्रकाशकले सम्पादक नियुक्ति गरेको प्रमाण र सम्पादकले पत्रिकामा सम्पादक रही काम गर्ने मञ्जुरीनामा ▪ सम्पादकको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रका छाँयाप्रति र नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति। ▪ स्वीकृत छापाखानाबाट पत्रिका छाप्न स्वीकृति दिएको सिफारिस, छापाखाना दर्ताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी र करचुक्ताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी ▪ सम्पादक परिवर्तन गर्नु परेमा	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०६)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी

		▪ तोकिएको ढाँचाको निवेदन। ▪ हाल बहाल सम्पादकले गरेको राजीनामा वा अवकास दिएको पत्र ▪ नयाँ सम्पादक नियुक्ति गर्ने निर्णय ▪ नयाँ सम्पादकको शैक्षिक योग्यता वा अनुभवको प्रमाण पत्र ▪ सम्पादकले पत्रिकामा सम्पादक रही काम गर्ने मन्जुरीनामा। ▪ अन्य आवश्यक कागजात।				
२३	**छापाखाना सञ्चालन इजाजत**	▪ छापाखाना दर्ताको प्रमाणपत्र र फोटोकपी ▪ व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन, संस्था भए सम्पूर्ण प्रमाण, निर्णय र सञ्चालकको विवरणको फोटोकपी ▪ करदाता प्रमाणपत्र, छापाखाना सञ्चालन गर्ने घरजग्गाको प्रमाण, अन्य व्यक्तिको भए मन्जुरीनामा, छापाखाना उपकरणहरू खरिद गरेको वा नामसारी भई आएमा सोको प्रमाण र फोटोकपी ▪ हालसालै खिचिएको दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति। ▪ अन्य आवश्यक कागजात।	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	प्रशासकीय अधिकृत र नायब सुब्बा (कोठा नं. १०६)	प्रमुख जिल्ला अधिकारी/सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी