

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गुल्मी
नागरिक बडापत्र (Citizen Charter)

क्र.सं.	सेवा सुविधाको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजात/प्रमाण	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत	कोठा नं.
१. शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी								
१.	निवेदन वा जानकारी	शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी निवेदन वा जानकारी	तुरुन्त	निवेदन भए रु. १०१-को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु	प्र.जि.अ.	अदालतको कार्यक्षेत्र वा अन्य अधिकार क्षेत्रको निवेदन वा जानकारीका सम्बन्धमा तत् तत् निकायमै जानुपर्ने ।	१६
२. नागरिकता सम्बन्धी								
२.१	वंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाणपत्र	१. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम अनुसूची-१ २. बाबु, आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र ३. जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र ४. शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र (SEE वा सो भन्दा माथीको) ५. सनाखतको लागि तीन पुस्ताभित्रको नातेदार (बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु वा भाई) ६. नाबालक परिचय पत्र लिएको भए सक्लै नाबालक परिचय पत्र ७. फोटो ३ प्रति । नागरिकता प्रमाण पत्र नलिँदै बिवाह भएकी नेपाली महिलाको हकमा (थप कागजपत्र) १. पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र २. विवाह दर्ता प्रमाणपत्र नागरिकता प्रमाण पत्र नलिँदै बिवाह भै सम्बन्ध विच्छेद वा पतिको मृत्यु भई पुनः विवाह गरेका नेपाली महिलाको हकमा (थप कागजपत्र) १. सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र २. अदालतको फैसला ३. मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र बसाईसराई गरिआएकाको हकमा (थप कागजपत्र) १. बसाईसराई दर्ताको प्रमाण पत्र २. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, नक्सा पास, विजुली पानीको बिल बुझाएको रसिद, तिरो तिरिको रसिद आदि ।	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु. १०१-को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु	प्र.जि.अ.		३
२.२	गैर आवासीय नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र	१. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम अनुसूची-८ २. निवेदन दिने व्यक्ति वा निजको बाबु वा आमा, बाजे वा बज्यै साविकमा नेपालको नागरिक रहेको प्रमाण,	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु. १०१-को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु	प्र.जि.अ.		३

		<ol style="list-style-type: none"> ३. साविकमा नेपालको नागरिकता लिएको भए सो नागरिकता त्याग गरेको प्रमाण/निस्सा, ४. विदेशी मुलुकको नागरिकता भएको प्रमाण, ५. दक्षिण एसियाली क्षेत्रीय सहयोग सङ्गठनका सदस्य राष्ट्र बाहेकको देशमा बसोबास गरेको प्रमाण, ६. हाल नागरिक रहेको मुलुकबाट लिइएको राहदानी, ७. वडा सर्जिमिन मुचुल्का । 						
२.३	नेपाली नागरिक आमाबाट जन्मिएका र बाबुको पहिचान हुन नसकेका सन्तानको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र	<ol style="list-style-type: none"> १. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम अनुसूची-१, २. आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, आमा जिवित नभएको अवस्थामा आमाको नागरिकता र मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र, ३. आमा तर्फको तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र, ४. Online जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र, ५. निवेदकको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र (अध्ययन गरेको हकमा), ६. आमा र सन्तानको फोटो सहितको नाता प्रमाणित तथा पारिवारिक विवरण, ७. निवेदकको जन्म नेपालमा भई नेपालमा नै बसोबास गर्दै आएको र निजको बाबुको पहिचान हुन नसकेको व्यहोरा सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस, ८. बसाइसराई गरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र (जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, नक्सा पास, बिजुली पानीको बिल बुझाएको रसिद, तिरो तिरेको रसिद आदि) ९. निवेदकको आमाको होस ठेगानमा नरहेको अवस्थामा स्विकृत चिकित्सकले गरेको सिफारिस, १०. वडा सर्जिमिन मुचुल्का । 	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	रु. १०१-को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु .	प्र.जि.अ.		३
२.४	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता (महिलाका लागि)	<ol style="list-style-type: none"> १. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम अनुसूची-७, २. बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र वा परिचय खुल्ने प्रमाण, ३. पतिको नागरिकता प्रमाणपत्र, ४. विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र नाता प्रमाणपत्र, ५. विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण/निस्सा, ६. सनाखत गर्ने पति, सासु, ससुरा, जेठाजु, देवरमध्ये कसैको नागरिकता । 	प्रमाण पुगेको मा सोही दिन	रु १०१-को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु .	प्र.जि.अ.		३
२.५	कर्मचारी परिवारका लागि	<ol style="list-style-type: none"> १. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट (कार्यरत कार्यालय रहेको वडा) बाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको अनुसूची १ (वंशज) अथवा अनुसूची ७ (वैवाहिक अंगीकृत), २. जिल्लामा कार्यरत नेपाल सरकारको स्थायी कर्मचारी, सरकारी संस्थान, विश्वविद्यालय वा सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारी तथा शिक्षक भएको प्रमाण, ३. सम्बन्धित कार्यालयले सिफारिस गरेको पत्र, 	प्रमाण पुगेको मा सोही दिन	रु १० को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु .	प्र.जि.अ.		३

		४. फोटो ३ प्रति (वंशज), ४ प्रति (वैवाहिक अंगीकृतका लागि) ।						
२.६	नागरिकताको प्रतिलिपी (वंशज, वैवाहिक अंगीकृत, अंगीकृत)	<p>१. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको अनुसूची फाराम,</p> <p>२. सक्कल वा झुत्रो नागरिकता वा ना.प्र.प.नम्बर वा जारी मिति खुलेको प्रमाण,</p> <p>३. अन्य जिल्लाबाट बसाई सराई गरी आएका व्यक्तिको हकमा बसाई सराई प्रमाण पत्र (साथमा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, नक्सा पास, बिजुली पानीको बिल बुझाएको रसिद, तिरो तिरेको रसिद आदि),</p> <p>४. विवाह पूर्व माइती तर्फबाट नागरिकता बनाई विवाह गरी आएकाको हकमा सक्कल वा झुत्रो नागरिकता वा ना.प्र.प. नम्बर वा जारी मिति खुलेको प्रमाण, विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, पतिको नागरिकता, सनाखत गर्ने पति, सासु, ससुरा, जेठाजु, देवरमध्ये कसैको नागरिकता प्रमाणपत्र ।</p> <p>सम्बन्ध विच्छेद भै माइति तर्फको थर, वतन कायम गर्न वा पतिको मृत्यु भई पुनः विवाह गरी हालको पतिको नाम, थर र वतन कायम गर्न (थप कागजपत्र)</p> <p>१. सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र,</p> <p>२. पूर्व पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र,</p> <p>३. हालको पतिको नागरिकता, सनाखत गर्ने बाबु, आमा, बाजे, बज्यै, दाजु वा भाई, पति, सासु, ससुरा, जेठाजु, देवरमध्ये कसैको नागरिकता प्रमाणपत्र ।</p>	प्रमाण पुगेको मा सोही दिन	रु २०।- को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु .	प्र.जि.अ.		३
२.७	थर, उमेर फरक परेको विवरण सम्बन्धी	<p>१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन,</p> <p>२. नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपी,</p> <p>३. नेपालबाट एस.एल.सी. वा सो भन्दा माथिको उमेर खुलेको शैक्षिक प्रमाणपत्र,</p> <p>४. शैक्षिक संस्थाको सिफारिश पत्र,</p> <p>५. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र,</p> <p>६. सनाखत गर्ने एकाघरको नातेदार र निजको नागरिकता प्रमाणपत्र ।</p>	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०।- को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु .	प्र.जि.अ.		३
३. नाबालक परिचयपत्र								
३.१	नाबालक परिचय पत्र तथा प्रतिलिपी सम्बन्धी	<p>१. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट फोटोसमेत प्रमाणित भई आएको सिफारिस सहितको आवेदन फाराम (नेपाली कागजमा),</p> <p>२. बाबु र आमाको सक्कलै नागरिकता प्रमाणपत्र र प्रतिलिपी,</p> <p>३. बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र प्रतिलिपी,</p> <p>४. बाबु, आमा र सनाखतको लागि आउने एकाघरको नातेदारसँगको नाता प्रमाणपत्र,</p> <p>५. नाबालकको जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपी,</p> <p>६. अन्य जिल्लाबाट बसाई सराई गरी आएका व्यक्तिको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्र</p>	प्रमाण पुगेको मा सोही दिन	रु १०।- को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु .	प्र.जि.अ.		३
				प्रतिलिपीका लागि रु २० को टिकट दस्तुर लाग्नेछ ।				

		(स्थायी बसोवासको प्रमाण) ७. कर्मचारी परिवारको हकमा कार्यालयको सिफारिस पत्र, ८. नाबालकको ४ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो, ९. नाबालक परिचय पत्र हराई वा झुत्रो भई प्रतिलिपी लिनुपर्ने भएमा स्थानीय तहको सिफारिस सहितको निवेदन र सक्कलै, झुत्रो तथा व्यहोरा खुल्ने प्रमाण ।						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

४. प्रमाणित सम्बन्धी

४.१	आदिवासी, जनजाति, दलित र अन्य प्रमाणित सिफारिस सम्बन्धी	१. निवेदन, २. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र, ३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ४. अन्य प्रमाण ।	प्रक्रिया पुगेपछि	रु.१०। को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु .	प्र.जि.अ.		४
४.२	कुनै व्यहोरा प्रमाणित सम्बन्धी	१. व्यहोरा खुलेको निवेदन, २. स्थानीय तहको सिफारिस पत्र, ३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ४. अन्य प्रमाण ।	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०।- को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु .	प्र.जि.अ.		४
४.३	पेन्सन सम्बन्धी प्रमाणित / सिफारिस	१. व्यहोरा खुलेको निवेदन, २. स्थानीय तहको सिफारिस पत्र, ३. पेन्सनरसँगको नाता प्रमाणित पत्र (फोटो सहित), ४. आवश्यकता अनुसार पारिवारिक विवरण (फोटो सहित), ५. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ६. पेन्सन सम्बन्धी कागजातका प्रतिलिपी, ७. अन्य प्रमाण ।	प्रकृया पुगेपछि	रु १०।- को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु .	प्र.जि.अ.		४

५. राहदानी सम्बन्धी

५.१	राहदानी	१. Online राहदानी आवेदन फाराम भरी आवेदकले दस्तखत गरी निम्न प्रमाण साथ पेश गर्नुपर्ने: २. नागरिकता प्रमाण पत्रको सक्कल र प्रतिलिपी, ३. बसाइ सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ताको प्रमाण पत्र र स्थायी बसोवास खुल्ने प्रमाण, ४. विवाह भै आएका महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्र (सक्कल) र पतिको नागरिकताको सक्कल वा प्रतिलिपी, ५. कर्मचारी वा कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र, ६. केरमेट भएको ,च्यातिएको वा म्याद सकिएको भए सक्कलै राहदानी , ७. हराएकाको हकमा राहदानीको प्रतिलिपी ।	राहदानी विभाग बाट प्राप्त हुनासाथ	- सामान्य प्रक्रियाको लागि रु ५,०००। - (पाँच हजार) केरमेट भएको, च्यातिएको, हराएको वा अन्य कुनै कारणबाट प्रयोग गर्न नसकिने भएको हकमा रु. १०,००० /- (दश हजार)	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु . कम्प्युटर अपरेटर	प्र.जि.अ.		२
५.२	नाबालक परिचय पत्रको आधारमा राहदानी	१. Online राहदानी आवेदन फाराम भरी आवेदकको अभिभावकले दस्तखत गरी निम्न प्रमाणसाथ पेश गर्नुपर्ने: २. सक्कल नाबालक परिचय पत्र र सो को	राहदानी विभाग बाट प्राप्त	- १० वर्ष मूनीको लागि रु. २५००	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु. कम्प्युटर	प्र.जि.अ.		२

		प्रतिलिपी, ३. बाबु र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र र सो को प्रतिलिपी (रंगिन), ४. बसाई सरी आएकाको हकमा बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी बसोबास खुल्ने प्रमाण ।	हुनासाथ	(दुई हजार पाँच सय) र सोभन्दा माथि रु. ५०००।- (पाँच हजार) केरमेट भएको, च्यालिएको, हराएको वा अन्य कुनै कारणबाट प्रयोग गर्न नसकिने भएको हकमा रु. ७,५००।- (सात हजार पाँच सय)	अपरेटर			
--	--	--	---------	---	--------	--	--	--

६. हातहतियार इजाजत सम्बन्धी

६.१	हातहतियार इजाजत	१. निवेदन, २. नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल र प्रतिलिपी, ३. स्थानीय तहको सिफारिस ।	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०।- को टिकट तथा हातहतियार खरखजाना नियमावली बमोजिम	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु	प्र.जि.अ.		४
६.२	हातहतियार नामसारी सम्बन्धी	१. निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्रको नक्कल तथा इजाजतपत्र र दुईपक्ष बीचको कागज, २. हकदारसँगको नाता खुल्ने प्रमाण, ३. नामसारी हुने व्यक्तिको शारीरिक तथा मानसिक स्वस्थता सम्बन्धी पत्र, ४. प्रहरीबाट बुझ्नेको चालचलन प्रतिवेदन ।	"	"	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु	प्र.जि.अ.		
६.३	हातहतियार नवीकरण सम्बन्धी	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र सक्कल इजाजत पत्र २. वडाको सिफारिस	"	नियमानुसार	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ.		
६.४	हातहतियार इजाजत प्रतिलिपी सम्बन्धी	१. निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको नक्कल र झुठो वा इजाजत नम्बर खुल्ने प्रमाण	"	नियमानुसार	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ.		
६.५	विष्फोटक पदार्थ	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन, २. संस्था/प्रतिष्ठानको आधिकारिकता, ३. अन्य विषय नियमावली बमोजिम ।	"	नियमानुसार	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ.		४

७. संस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना सम्बन्धी

७.१	संस्था दर्ता सम्बन्धी	१. रितपूर्वकको निवेदन, २. तदर्थ समितिको भेलाको निर्णय, ३. तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरूको दस्तखत सहितको विधान ३ प्रति, ४. तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र व्यक्तिगत विवरण	प्रक्रिया पुगेपछि	रु. १०००।-	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ.		४
-----	-----------------------	---	-------------------	------------	--------------------------------------	-----------	--	---

		(फोटो सहित), ६. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ।						
७.२	संस्था नवीकरण	१. रितपूर्वकको निवेदन, २. कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपी, ३. लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन, ४. लेखापरीक्षकको अडिटर्स इजाजत पत्र, ५. वार्षिक प्रगति विवरण, ६. कार्यक्षेत्र सँग सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र, ७. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको सङ्कल, ८. करचुक्ता प्रमाणपत्र, ९. नवीकरण गर्नु अघि भएको साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपी ।	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ.		४
७.३	संस्थाको विधान संशोधन	१. रितपूर्वकको निवेदन, २. तोकिएको फाराममा साविकमा भएको स्वीकृत विधानमा थपघट गर्नुपर्ने कारण समेत खुलाई साधारण सभाको कम्तिमा दुईतिहाई बहुमतको निर्णयको प्रतिलिपी, ३. तीन महले (साविकमा भएको व्यवस्था, हाल संशोधन गर्न लागिएको व्यवस्था र संशोधन गर्नुपर्ने कारण) संशोधन हुने विधानको दुई प्रति, ४. स्वीकृत सङ्कल विधान र प्रमाण पत्र तथा सो को प्रतिलिपी ।	प्रक्रिया पुगेपछि	नलाग्ने	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ.		४
७.४	संस्था दर्ता प्रमाण पत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी सम्बन्धी	१. रितपूर्वकको निवेदन, २. कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपी, ३. संस्था दर्ता प्रमाणको झुत्रो/सङ्कल वा विवरण खुलेको प्रमाण ।	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०।- को निवेदन टिकट र प्रत्येक पानाको रु १०।- का दरको टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ.		४
७.५	जिल्लामा संस्थाको शाखा खोल्ने सम्बन्धी	१. मूल कार्यसमितिको सिफारिस तथा जिल्ला शाखाको निवेदन, २. संस्थाको कार्य समितिको निर्णय, ३. प्रमाणपत्र तथा विधानको प्रतिलिपी, ४. जिल्ला शाखाका पदाधिकारीहरूको नागरिकता तथा व्यक्तिगत विवरण, ५. कार्यालय रहने स्थानीय तहको सिफारिस ।	प्रक्रिया पुगेपछि	रु १०।- को टिकट	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ.		४
७.६	पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी	१. प्रकाशक/सम्पादकको निवेदन र पत्रिकाको किसिम/साइज खुलाइएको विवरण, २. प्रकाशक तथा सम्पादकको ४ प्रति फोटो र नागरिकताको प्रतिलिपी, ३. प्रकाशक संस्था भए संस्थाको छाप, प्रबन्धपत्र वा संस्थाको स्वीकृत विधान, प्रमाणपत्र नवीकरण भएको प्रमाण, कर तिरेको प्रमाण, अडिट रिपोर्ट, संचालकहरूको बैठकको निर्णय समेतका कागजातहरूको प्रतिलिपी, ४. सम्पादक हुन चाहिने योग्यता (स्नातक उत्तीर्ण/एस.एल.सी. उत्तीर्ण गरी १० वर्ष पत्रकारितामा संलग्न रहेको प्रमाण), ५. मुद्रकको सिफारिस र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी तथा मुद्रकले कर तिरेको प्रमाणपत्र ।	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ.	यसमा सूचना विभागबाट "नाम" को सम्बन्धमा स्वीकृती लिएर कार्यसम्पन्न हुनेछ ।	४

७.७	छापाखाना संचालन सम्बन्धी इजाजत	१. निवेदन, २. छापाखाना दर्ता भएको निकायको प्रमाणपत्र र प्रतिलिपी, ३. कुनै संस्था वा संचालकहरू रहेको भए संस्था वा संचालकहरूको निर्णयको प्रतिलिपी र स्वीकृत विधान तथा अन्य प्रमाणको प्रतिलिपी तथा संस्था वा कम्पनीको भए छाप तथा संस्थाका लागि आधिकारिक व्यक्तिको विवरण तथा फोटो, व्यक्तिको भए फोटो ५ प्रति ।	प्रक्रिया पुगेपछि	नियमानुसार	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ.		४
-----	--------------------------------	--	-------------------	------------	--------------------------------------	-----------	--	---

द. विपद् व्यवस्थापन र राहत सम्बन्धी

८.१	राहतको लागि	१. अनुसूची - ३ (अनुदान संझौता पत्र) दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित क. लाभग्राहीको नागरिकता, ख. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, सम्बन्धित स्थानिय तहको सिफारिस र सर्जमिन मुचुल्काको आधारमा क्षतिग्रस्त आवासले चर्चेको जमिन ठहर हुने व्यक्ति, ग. विपद् प्रभावित परिवारको लगत संकलन कार्यक्रम सम्पन्न निस्सा प्रथम र दोस्रो प्रति, घ. स्थानीय तह (वडा कार्यालय) को सिफारिस, ङ. प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का र सिफारिस । २. लाभग्राहीको बैंक चेक (लाभग्राहीको बैंक खाता नभएको खण्डमा मञ्जुरीनामा) (अनुदान सम्झौताको लागि प्रतिनिधि तोक्ने फाराम अनुसूची-४, दफा १०(१) सँग सम्बन्धित, क. नागरिकताको प्रमाण पत्र, ख. नाता प्रमाणित पत्र । ३. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा (लाभग्राहीको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा नभएको खण्डमा मञ्जुरीनामा)) (अनुदान सम्झौताको लागि प्रतिनिधि तोक्ने फाराम अनुसूची-४, दफा १०(१) सँग सम्बन्धित, क. नागरिकताको प्रमाण पत्र, ख. नाता प्रमाणित पत्र ।	प्रक्रिया पुगेपछि	निःशुल्क	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने ना.सु.	प्र.जि.अ.		७
-----	-------------	---	-------------------	----------	--------------------------------------	-----------	--	---

९. राष्ट्रिय परिचय पत्र

९.१	राष्ट्रिय परिचय पत्र विवरण दर्ता	१. Online आवेदन फाराम, २. सकल नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, ३. बाबु/आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ४. नागरिकताको प्रमाण पत्रमा जन्ममिति नखुलेको हकमा सो खुल्ने प्रमाण, ५. विवाहित महिलाको हकमा सकल विवाह दर्ता प्रमाण पत्र (नागरिकतामा पतिको नाम उल्लेख नभएमा), ६. विवाहित पुरुषको हकमा सकल विवाह दर्ता प्रमाण पत्र वा पत्नीको नागरिकता प्रमाणपत्र (नागरिकतामा पतिको नाम उल्लेख भएको हुनुपर्ने), ६. बसाईसराई गरी आएकाको हकमा सकल बसाईसराई दर्ताको प्रमाण पत्र र स्थायी बसोबास खुल्ने प्रमाण ।	प्रक्रिया पुगेपछि	निःशुल्क	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने दर्ता अपरेटर	प्र.जि.अ.		६
-----	----------------------------------	--	-------------------	----------	--	-----------	--	---

९.२	राष्ट्रिय परिचय पत्र वितरण	१. विवरण दर्ता गर्दा उपलब्ध गराएको Enrollment Receipt, २. सम्बन्धीत व्यक्ति स्वयं उपस्थित भई विद्युतिय औठाछाप दिनुपर्ने ।	विभाग बाट कार्ड प्राप्त भए पछि	निःशुल्क	स.प्र.जि.अ प्र.अ. शाखा हेर्ने दर्ता अपरेटर	प्र.जि.अ.		६
प्रमुख जिल्ला अधिकारी : कार्यालय: ०७९-५२०१३३/०७९-५२०२४२, मोबाइल: ९८५७०१७७७७ नोटिस बोर्ड न: १६१८०७९५२०८३३ सूचना अधिकारी: ९८५७०७९०११, प्रशासकीय अधिकृत(क) ९८५७०६७२४४, प्रशासकीय अधिकृत(ख) ९८५७०६७२४२ Website: daogulmi.moha.gov.np, Email: daogulmi2046@gmail.com, Face book: facebook.com/daogulmi Twitter: twitter.com/daogulmi						गृह मन्त्रालय सिंहदरबार, काठमाडौं कन्ट्रोल: ०१-४२११२०८		

नोट:

- (१) उपरोक्त बमोजिमका सेवा सुविधा प्राप्त गर्दा पेश हुने प्रतिलिपीको साथमा सक्कल प्रमाणपत्र समेत अनिवार्य साथमा ल्याउनु पर्नेछ ।
- (२) नागरिकता प्रमाणपत्रको लागि दुवै कान स्पष्ट देखिने हालसालै खिचेको फोटो हुनुपर्ने, फोटोको साईज २.५x३ से.मी. हुनुपर्ने, फोटोको ब्याकग्राउन्ड रातो हुनुहुँदैन र चस्मा लगाएको हुनुहुँदैन ।
- (३) नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्यालयको CCIMS अभिलेख र निवेदकको नागरिकतामा उल्लेखित विवरण ठिक दुरुस्त भएमा CCIMS अभिलेख बमोजिम र फरक परेमा नागरिकता जारी गर्ने कार्यालयबाट अभिलेख झिकाई सोही अनुसार प्रतिलिपी नागरिकता जारी गरिनेछ ।
- (४) कार्यालयले थप प्रमाण बुझ्न आवश्यक ठानेमा कार्यालय आफै वा जिल्ला प्रहरी कार्यालय मार्फत प्रहरी प्रतिवेदन र स्थानीय तहबाट सर्जमिन मुचुल्का/प्रतिवेदन माग गर्नेछ ।