

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
इलाका प्रशासन कार्यालय, उर्लाबारी, मोरङ
नागरिक वडापत्र (CITIZEN CHAPTER)

सि.नं	सम्पादन हुने कार्यहरू	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	फाँट र फाँटवाला	लाग्ने दस्तुर	समय
	नागरिकता				नागरिकता फाँट		
	(क) वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकता वितरण	<p>निवेदक यस कार्यालयको कार्यक्षेत्रकै भएको हकमा:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ फोटो समेत प्रमाणित भई सम्बन्धित वडा अध्यक्षबाट सिफारिस भई आएको अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा सिफारिस फारम । ➤ बाबुको र आमाको ना.प्र.प. र विवाहिता महिला भए विवाह दर्ता र पतिको ना.प्र.को छाँयाप्रति । सो नभए दाजु वा वंशज खुल्ने तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको ना.प्र.प.को छाँयाप्रति र नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र । ➤ जन्मका सन्तानको हकमा अनवार्य रुपमा वावु र आमा दुवैको नागरिकता पेश गर्नुपर्ने । ➤ बाबु, आमा वा ना.प्र.प.बाट भिड्ने व्यक्तिबाट सनाखत, सो नभए तीन पुस्ता भित्रको नजिकको अभिभावक(ठूलो नाता पर्ने)को सनाखत । बाबु, आमा र पतिको मृत्यु भएकोमा मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्र । ➤ उक्त प्रमाणहरू पेश हुन नसकेमा वंशज खुल्ने अन्य प्रमाणहरू । ➤ अटो साइजको फोटो २ प्रति। ➤ जन्मदर्ता प्रमाण पत्र, जन्म मिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाण पत्र (एस.एल.सी/एस.ई.ई.वा सो भन्दा माथि)नावालक परिचय पत्र भए सो समेत संलग्न गर्नुपर्ने । <p>ख) अन्य जिल्लाबाट बसाई सराई गरी आउनेको हकमा:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालयबाट जारी भएको बसाई सराईको प्रमाणपत्र । ➤ जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा । ➤ बसाई सरैर आउनेहरूको लागि बसाइ सरी आएको जिल्लाबाट बाबु, आमा वा सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको अभिलेख भिडेको हुनु पर्ने । <p>(सम्लग्न कागजातहरूको सक्कल प्रति समेत पेश गर्नु पर्नेछ)</p>	शाखा अधिकृत-	कार्यालय प्रमुख	नायव सुब्बा	रु.१० को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेको हकमा सोही दिन नपुगेको हकमा प्रमाण पुगेपछि
	(ख) बैवाहिक अंगीकृत	➤ फोटो समेत प्रमाणित भएको सम्बन्धित वडा	शाखा अधिकृत-	कार्यालय	नायव सुब्बा	रु.१० को	प्रमाण

नागरिकता प्राप्तिका लागि(महिलाका लागि)	<p>अध्यक्षको अनुसूची ७ वमोजिमको सिफारिस ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ पतिको ना.प्र.प.को छाँयाप्रति । ➤ विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति । ➤ विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण । ➤ पतिको सनाखत, पति नभएमा पतिको नाता भिड्ने नजिकको नातेदारसँगको नाता प्रमाणित र सनाखत । ➤ अटो साइजको फोटो २ प्रति । ➤ भारत देशको महिला भए भारत सरकारबाट जारी भएको मतदाता परिचयपत्र/राशन कार्ड /Birth Certificate । ➤ भिसा लाग्ने देशको महिला भए मान्य अवधिको भिसा । <p>(संलग्न कागजातहरूको सक्कलप्रति समेत पेश गर्नु पर्नेछ)</p>		प्रमुख		हुलाक टिकट	पुगेको हकमा सोही दिन नपुगेको हकमा प्रमाण पुगेपछि
(ग) कर्मचारी परिवारको नाताले ना.प्र. वितरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ जिल्लामा कार्यरत नेपाल सरकारको स्थायी कर्मचारी, सरकारी संस्थान, विश्वविद्यालय मा वा सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षकका परिवार भए स्थानीय तहको सिफारिस पत्र । ➤ वंशजको हकमा अनुसूची १ र वैवाहिक अंगीकृतको हकमा अनुसूची ७ फोटो प्रमाणित भएको सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस । ➤ अटो साइजको फोटो २ प्रति (वंशज) ➤ पिता/पति वा नजिकको नातेदारको ना.प्र.प. सहित सनाखत । ➤ जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, जन्ममिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाण पत्र वा नाबालक परिचय पत्र । ➤ विवाहित महिला भए विवाहदर्ता प्रमाणपत्र र पतिको नागरिकताको प्रमाणपत्र । <p>(संलग्न कागजातहरूको सक्कलप्रति समेत पेश गर्नु पर्नेछ)</p>	शाखा अधिकृत-	कार्यालय प्रमुख	नायव सुब्बा	रु.१० को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेको हकमा सोही दिन नपुगेको हकमा प्रमाण पुगेपछि
(घ) नागरिकता प्रतिलिपि प्राप्त र अभिलेखीकरणको लागि	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सम्बन्धित वडाबाट फोटो प्रमाणित भएको तोकिए बमोजिमको प्रतिलिपि सिफारिस फारम । ➤ पुरानो झुत्रो ना.प्र.प./ना.प्र.प.को छाँयाप्रति । उक्त कागजातहरू पेश गर्न नसेकेमा न.प्र.प.नम्बर एवं जारी मिति खुलेको प्रमाण (जग्गाधनी प्रमाणपत्र,मतदाता परिचयपत्र)। आवश्यक परेमा तीन पुस्ता भित्रको नजिकको नातेदारको सनाखत । ➤ बसाई सराई गरी आएका अन्य जिल्लाहरूबाट ना.प्र. लिएका व्यक्तिको हकमा बसाई सराई प्रमाण पत्र, जग्गाधनी पूर्जा समेत पेश गर्नु पर्नेछ । आवश्यक परेमा स्थायी ठेगाना पुष्टियाई हुने थप प्रमाण(मतदाता परिचयपत्र,बिजुली/खानेपानीको बिल) समेत पेश गर्नु पर्ने । ➤ प्रकरण ३ बमोजिमको निवेदकलाई नागरिकता प्रमाणपत्रको अभिलेख प्रमाणित भएपछि मात्र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि दिइने । 	शाखा अधिकृत-	कार्यालय प्रमुख	नायव सुब्बा	रु.१० को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेको हकमा सोही दिन नपुगेको हकमा प्रमाण पुगेपछि

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ पतिको नामथर राखी प्रतिलिपि माग गरेमा सो व्यहोरा खुलेको निवेदन साथ पुरानो सक्कल ना.प्र.प.,पतिको ना.प्र.प तथा सनाखत र विवाह दर्ता प्रमाणपत्र समेत पेश गर्नु पर्नेछ ➤ पतिको नामथर हटाइ प्रतिलिपि माग गरेमा सो व्यहोरा खुलाको निवेदन साथ पुरानो सक्कल ना.प्र.प.,माइतीतर्फ बाबु, आमा वा दाजुको ना.प्र.प तथा सनाखत र अदालतको फैसला र सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र समेत पेश गर्नु पर्ने । ➤ पहिलो पतिको नामथर हटाई दोस्रो पतिको नामथर कायम गरि प्रतिलिपि माग गरेमा सो व्यहोरो खुलेको निवेदन, पुरानो सक्कल ना.प्र.प.,पहिलो पतिको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र वा सम्बन्ध विच्छेद भएको वा अदालतको फैसला र सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र, दोस्रो पतिको ना.प्र.प तथा सनाखत र स्थानीय तहको दोस्रो पति कायम गरिदिने किटानी सिफारिस पत्र समेत पेश गर्नु पर्ने । ➤ कार्यालय अभिलेख झुत्रो भएको/नष्ट भएको/फेला नपरेको हकमा अनुसुची १ बमोजिम फारम भरी स्थानीय तहको सिफारिस सहित नयाँ नागरिकता प्रमाणपत्र लिए सरहको कागजात र प्रकृया पुरा गर्नुपर्ने । 					
(क) नाबालक परिचयपत्र सम्बन्धी	<p>बाबु र आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रमा उल्लेखित स्थायी ठेगाना यस कार्यालयको कार्य क्षेत्र भएको हकमा निम्न प्रमाण/कागजहरु पेश गर्नु पर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ तोकिएको ढांचा बमोजिम स्थानीय तहको सिफारिस । ➤ नाबालकको जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको छाँयाप्रति । ➤ बाबु र आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति । ➤ बाबु र आमाको विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति ➤ नाबालकको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र भए सो को छाँयाप्रति । ➤ विदेशमा जन्म भएको भए सम्बन्धित मुलुकबाट जारी भएको Birth Certificate। ➤ कर्मचारी परिवारको हकमा कार्यालयको सिफारिस र परिचय पत्रको छाँयाकपी । ➤ अन्य जिल्लाबाट बसाइ सरी आएको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाण पत्र र जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा। (दरखास्त दिन आउँदा पेश गरेको सम्पूर्ण कागजातहरुको सक्कल प्रति लिई आउनु पर्ने र अन्य जिल्लाबाट जारी भएको नागरिकताको आधिकारिकता समेत बुझिने।) 	शाखा अधिकृत-	कार्यालय प्रमुख	नायव सुब्बा प्रशासन फाँट	रु.१० को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेको हकमा सोही दिन नपुगेको हकमा प्रमाण पुगेपछि	
(ख) नाबालक परिचयपत्रको प्रतिलिपी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सम्बन्धित वडाबाट फोटो प्रमाणित भएको तोकिए बमोजिमको प्रतिलिपी सिफारिस फारम । ➤ नाबालक परिचय पत्रको छाँयाप्रति । (आवश्यक 	शाखा अधिकृत-	कार्यालय प्रमुख	नायव सुब्बा प्रशासन फाँट	रु.१० को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेको हकमा सोही	

		परेमा तीन पुस्ता भित्रको नजिकको नातेदारको सनाखत ।)					दिन नपुगेको हकमा प्रमाण पुगेपछि
(क) संस्था नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ तोकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन र स्थानीय तहको सिफारिस । ➤ संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति । ➤ सम्बन्धित आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र लेखापरीक्षकको इजाजतपत्र (इजाजतपत्र नविकरण भएको हुनु पर्ने ।) ➤ विधानसम्मत साधारणसभाले आर्थिक प्रतिवेदन अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रमाणित छाँयाप्रति । ➤ कार्यसमितिको निर्णयको छाँयाप्रति (संस्थाको कार्यसमिति परिवर्तन भएको खण्डमा वर्तमान कार्यसमितिको नामावली) ➤ सम्बन्धित आ.वा.को लागि आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सिफारिस पत्र ➤ कार्य क्षेत्रसंग सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र । ➤ संस्थाको पान दर्ता र कर चुक्ता प्रमाणपत्र । ➤ बालगृह संचालन गरेका संघसंस्थाको हकमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र । ➤ संस्थाको नवीकरण प्रत्येक वर्षको अषाढ मसान्तसम्ममा गरिसक्नुपर्ने छ । सो नभए थप ३ महिना असोज मसान्तभित्र नवीकरण गराएमा जरिवाना नलाग्ने । उक्त म्याद पछि नियमानुसार जरिवाना लाग्ने । 	शाखा अधिकृत-	कार्यालय प्रमुख	नायव सुब्बा प्रशासन फाँट	नियमानुसारको दस्तुर	प्रमाण पुगेको हकमा सोही दिन नपुगेको हकमा प्रमाण पुगेपछि	
राहदानी सम्बन्धी नयाँ राहदानी	<ul style="list-style-type: none"> ❖ निवेदकको ना.प्र. यस कार्यालयको अधिकार क्षेत्र भित्रबाट जारी भएको हकमा ➤ राष्ट्रिय परिचय पत्र नं. (NIN) लिई अनलाइन फारम भरी तोकिएको मिति र समयमा कार्यालयमा उपस्थित हुने (फोटो खिचन र राजस्व बुझाउन व्यक्ति स्वयम् उपस्थित हुनुपर्ने । ➤ नागरिकता प्रमाण पत्र, बसाईसराई भई आएकोमा बसाईसराईको सक्कलै प्रमाण पत्र । ➤ राष्ट्रिय परिचय पत्र वा राष्ट्रिय परिचय पत्रको Confirmation Page । ➤ राहदानी दस्तुर तिरेको रसिद । ➤ नाबालकको हकमा यस कार्यालयबाट जारी गरिएको नाबालक परिचय पत्र र निजको बाबु वा आमा मध्ये कुनै एक जनाको नागरिकताको प्रमाण पत्र, विवाह दर्ता प्रमाण पत्र र सो को प्रतिलिपि । संरक्षक नियुक्त भएकोमा संरक्षक भएको व्यहोरा खुल्ने लिखतको सक्कल प्रति र संरक्षकको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा त्यसको प्रतिलिपि । ➤ पहिले MRP लिएको भए सो को सक्कल प्रति । 	शाखा अधिकृत-	कार्यालय प्रमुख	खरिदार राहदानी फाँट	नियमानुसारको राजश्व (१० वर्षमुनि को नाबालक को हकमा रु.२५०० अन्यको हकमा रु.५०००	प्रमाण पुगेको हकमा सोही दिन नपुगेको हकमा प्रमाण पुगेपछि	

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ अन्यत्रबाट नागरिकता जारी भएको भए अभिलेख प्रमाणित भएको हुनुपर्ने । 					
राहदानी नवीकरण		<ul style="list-style-type: none"> ➤ नयाँ राहदानी बनाउन चाँहिने माथि उल्लिखित कागजातहरू । ➤ राहदानी दस्तुर तिरेको रसिद । ➤ पुरानो राहदानीको सक्कलप्रति। 				रु.५०००	
द्रुत सेवाको राहदानीको लागि		<ul style="list-style-type: none"> ➤ राष्ट्रिय परिचय पत्र वा राष्ट्रिय परिचय पत्रको Confirmation Page, नागरिकता प्रमाणपत्र, विवाहित पुरुष तथा महिलाको हकमा विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र, बसाई सरी आएकोमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल र छाँयाप्रति तथा अत्यावश्यक भएको प्रमाण जस्तै हवाई जहाजको टिकट, भिसा आदि लिइ सीधै राहदानी विभाग त्रिपुरेश्वर,काठमाडौं जानुपर्ने । 					
हराएको, भिजेको, जलेको राहदानी पुन प्राप्तिको लागि		<ul style="list-style-type: none"> ➤ नयाँ राहदानी बनाउन चाँहिने माथि उल्लिखित कागजातहरू । ➤ राहदानी दस्तुर रु.१००००।- तिरेको रसिद । ➤ पुरानो राहदानीको छाँयाप्रति । 				रु. १००००	
राष्ट्रिय परिचय पत्रको विवरण दर्ताका लागि		<ul style="list-style-type: none"> ➤ तोकिएको ढाँचामा अन लाइन फाराम भरेको निवेदन ➤ नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र(सक्कलै) ➤ विवाहित महिला/पुरुषको हकमा विवाह दर्ता प्रमाण पत्र(सक्कलै) ➤ बसाइ सराइ भइ आएको हकमा वसाइ सराइको प्रमाण पत्र(सक्कलै) 	शाखा अधिकृत-	कार्यालय प्रमुख	कम्प्युटर अपरेटर राष्ट्रिय परिचय पत्र फाँट		प्रमाण पुगेको हकमा सोही दिन नपुगेको हकमा प्रमाण पुगेपछि
अन्य कार्यहरू		<ul style="list-style-type: none"> ➤ शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी विषयको ठाडो उजुरी सम्बन्धमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण वा निकायसँग वुझी दुवै पक्ष राखी छलफल गराउने । ➤ आफ्नो इलाकाभित्रका इलाका प्रहरी कार्यालय,थाना एवं चौकीको काम कारवाही उपर रेखदेख र सुपरिवेक्षण गर्ने । ➤ स्थानीयस्तरका विकास निर्माणका कार्यहरूमा समन्वय गरी सहयोग गर्ने तता समय समयमा अनुगमन गर्ने । ➤ सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गरी नियमित रूपमा बजार अनुगमन गर्ने । ➤ आदिवासी/जनजाति,मधेशी र दलितको निवेदन र प्रमाण वुझी प्रमाणित गरिदिने । ➤ विभिन्न गैर सरकारी संस्थाहरूबाट संचालित विकास कार्यहरूको अनुगमन गर्ने । ➤ कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र पर्ने सरकारी कार्यालयहरूलाई सवारी पास जारी गर्ने । 	तोकिएको अधिकारी	कार्यालय प्रमुख	सम्बन्धित फाँटको ना.सु/खरिदार	रु.१० को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेको हकमा सोही दिन नपुगेको हकमा प्रमाण पुगेपछि(छलफल/वैठक,अनुगमन गर्नुपर्नेमा समय मिलाएर)