

नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रौतहट  
नागरिक बडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार कर्मचारी/शाखा/उपशाखा/इकाइ	कैफियत
			समय	शुल्क/ दस्तुर		
<b>१. नागरिकता सम्बन्धी</b>						
१.१	<b>वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकता</b>	<p><b>क) निवेदक सम्बन्धित जिल्लामै भएको हकमा :</b></p> <p>१. अनुसूची-१ को फाराममा सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।</p> <p>२. बाबुको र आमाको ना.प्र.प. र विवाहिता महिला भए पतिको ना.प्र.प.को प्रतिलिपी । सो नभए दाजु वा वंशज खुल्ने तीन पुस्ता भित्रको एकाधर सगोलको नातेदारको ना.प्र.को प्रतिलिपी र नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र ।</p> <p>३. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र ।</p> <p>४. बाबु वा आमाको ना.प्र.प.बाट भिड्ने व्यक्तिबाट सनाखत, सो नभए दाजु वा भाइ वा तीनपुस्ता भित्रको नजिकको नातेदारको सनाखत ।</p> <p>५. उक्त प्रमाणहरू पेश हुन नसकेमा वंशज खुल्ने अन्य प्रमाणहरू ।</p> <p>६. फोटो २ प्रति (कर्मचारी परिवार भए ४ प्रति) ।</p> <p>७. जन्ममिति खुल्ने आधिकारिक कागजात</p> <p><b>ख) अन्य जिल्लाबाट बसाई सराई गरी आउनेको हकमा थप कागजात :</b></p> <p>१. बसाई सराईको प्रमाणपत्र ।</p> <p>२. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा ।</p> <p>३. घरको नक्सा पास प्रमाणपत्र ।</p> <p>४. पानी, विजुली, टेलिफोन महसुल कार्ड जस्ता घर बासको प्रमाण</p> <p>५. सम्बन्धित जिल्लाबाट प्राप्त सनाखत गरिएको नागरिकताको अभिलेख ।</p>	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु. १०१-को टिकट	स.प्र.जि.अ.-प्रशासकीय अधिकृत-शाखा हेर्ने ना.सु.	इयाल नं. ३२४
१.२	<b>बैवाहिक अंगीकृत नागरिकता (महिलाका लागि)</b>	<p>१. अनुसूची ७ को फाराममा सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।</p> <p>२. पतिको ना.प्र.को प्रतिलिपी ।</p> <p>३. वडाको सिफारिस पत्र ।</p> <p>४. विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।</p> <p>५. विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण ।</p> <p>६. पतिको सनाखत, पति नभएमा पतिको नजिकको नातेदारको सनाखत ।</p> <p>७. फोटो २ प्रति (कर्मचारी परिवार भए ४ प्रति)</p> <p>८. भिसा लाग्ने देशको महिला भए मान्य अवधिको भिसा ।</p>	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु. १०१-को टिकट	स.प्र.जि.अ./प्रशासकीय अधिकृत/नामु	इयाल नं ३२४
१.३	<b>नागरिकताको प्रतिलिपी</b>	<p>१. रित पूर्वकको निवेदन ।</p> <p>२. ना.प्र.पत्र नम्बर एवं जारी मिति खुलेको प्रमाण ।</p> <p>३. बसाई सराई गरी आएका व्यक्तिको हकमा बसाई सराई प्रमाण पत्र, जग्गाधनी पूर्जा र घर निर्माण गर्ने स्वीकृति पत्र ।</p> <p>४. सम्बन्धित जिल्लाको अभिलेख मागी जारी गरिनेछ ।</p> <p>५. अङ्गीकृत नागरिकताको प्रतिलिपिको लागि गृह मन्त्रालयबाट प्राप्त अभिलेख र प्रहरी कार्यालयबाट प्राप्त स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का सहितको पत्र ।</p>	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु. २०१-को टिकट	स.प्र.जि.अ./प्रशासकीय अधिकृत/	इयाल नं ५
			प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु. २०१-को टिकट	स.प्र.जि.अ./प्रशासकीय अधिकृत/	इयाल नं ५
<b>२. नाबालक परिचयपत्र सम्बन्धी</b>						
	<b>नाबालक परिचयपत्र तथा प्रतिलिपि</b>	<p>१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन फाराम, फोटो र वडाको सिफारिस</p> <p>२. जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</p> <p>३. आमा र बुबाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>४. नाबालकको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र भए सो को प्रतिलिपी</p> <p>५. नाबालकको ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो</p> <p>६. विदेशमा जन्म भएको भए सम्बन्धित मुलुकबाट जारी भएको <b>Birth Certificate</b></p> <p>७. कर्मचारी परिवार वा बसाई सराई गरी आएको हकमा नागरिकताको लागि तोकिएका आवश्यक कागजातहरू</p> <p>८. नाबालक परिचय पत्रको प्रतिलिपीको लागि निर्धारित ढाँचाको निवेदन ।</p> <p>९. सम्पूर्ण कागजातहरूको सङ्कलन प्रति लिई आउनु पर्नेछ</p> <p>१०. बुबा आमासँग सम्बन्धित व्यक्तिको फोटो टाँस गरी नाता प्रमाणित ।</p>	प्रमाण पुगेकोमा सोही दिन	रु. १०१-को टिकट	स.प्र.जि.अ./-प्रशासकीय अधिकृत/फाँट को कर्मचारी-	कोटा नं १०३

३. सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी						
३.२	नाम, थर, उमेर फरक परेकोमा सो प्रमाणित सम्बन्धी	क) नाम, थर, उमेर सम्बन्धी १. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २. एस.एल.सी. वा सो सरहको उमेर खुलेको प्रमाणपत्र ३. शिक्षा विकास तथा समन्वय ईकाई कार्यालय तथा तथा सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाको सिफारिस पत्र, जन्म दर्ता प्रमाण पत्र ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिसपत्र (६ महिना भित्र निवेदन दिई सक्नुपर्ने)	सोही दिन	रु. १०१- को टिकट	स.प्र.जि.अ./प्र शासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	कोटा नं १०३
४. हातहतियार सम्बन्धी						
४.१	हातहतियार ईजाजत, नामसारी, नविकरण र प्रतिलिपी	१. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहितको निवेदन २. निवेदकको निरोगिता सम्बन्धी पत्र ३. प्रहरी प्रतिवेदन ४. दुई पक्षबीचको नामसारी सम्बन्धी कागजात ५. सकल ईजाजत पत्र (नविकरणको हकमा) ६. सकल ईजाजत पत्रको नम्बर	आवश्यक प्रमाण संकलन भएको सोही दिन	रु. १०१- को टिकट र नियमावलीमा तोकिए बमोजिमको नामसारी र नविकरण दस्तुर	स.प्र.जि.अ./ प्र.अ./शाखा हेर्ने ना.सु.	कोटा नं १०३
५. संघसंस्था, पत्रपत्रिका तथा छापाखाना सम्बन्धी						
५.१	संस्था दर्ता सम्बन्धी	१.रित पूर्वकको निवेदन २. संस्थाको विधान ३ प्रति ३. स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ४. प्रहरी प्रतिवेदन र आवश्यकता अनुसार माथिल्लो निकायको राय प्रतिकृया कार्यालयबाट माग भएमा सो प्राप्त भए पछि ।	आवश्यक जाचबुझ सकेको भोलिपल्ट	रु. १०००१-	स.प्र.जि.अ./प्र शासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	
५.२	संस्था नवीकरण	१. तोकिएको निवेदन फाराम २. साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपी ३. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ४. वार्षिक प्रगति विवरण ५. लेखा परीक्षकको अडिटर्स ईजाजत पत्र, नवीकरण पत्र समेत ६. कर क्लियरेन्स प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ७. कार्य क्षेत्रसंग सम्बन्धित जिल्लाको स्थानीय तह वडा (गापा.नपा) को सिफारिस पत्र (कार्यक्रम भए सम्पन्न भएको व्यहोरा समेत) ८. संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको सकल ९. संस्थाले वैदेशिक सहयोग प्राप्त गरी कार्यक्रम संचालन गरेको भए समाज कल्याण परिपदबाट कार्यक्रम स्वीकृत गरेको पत्र वा नवीकरणको लागि सिफारिस पत्र १०.बालगृह संचालन गरेका संघसंस्थाको हकमा जिल्ला बालकल्याण समितिको सिफारिस पत्र	प्रक्रिया पूरा भएमा सोही दिन	रु. ५००१- (असोज मसान्त सम्म)	स.प्र.जि.अ./प्र शासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	कोटा नं १०३
५.३	संस्थाको विधान संशोधन	१. तोकिएको फाराममा साविकमा भएको स्वीकृत विधानमा थपघट गर्नुपर्ने कारण खुलाई साधारणसभाको निर्णयको प्रतिलिपी २. स्वीकृत सकल विधान ३. तीन महले संशोधित विधानको २ प्रति प्रतिलिपी ४. विधान संशोधन सम्बन्धी साधारण सभाको निर्णय	प्रक्रिया पुरा भएमा सोही दिन		स.प्र.जि.अ./प्र शासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	
५.४	संस्था दर्ता प्रमाण पत्र तथा स्वीकृत विधानको प्रतिलिपी सम्बन्धी	१. रित पूर्वकको निवेदन २. कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपी ३. संस्था दर्ता प्रमाणपत्र ४. प्रहरी प्रतिवेदन बुझ्न सकिने (आवश्यकता अनुसार)	सोही दिन	प्रत्येक पानाको रु. १०१- का दरले टिकट	स.प्र.जि.अ./प्र शासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	कोटा नं १०३
६. पत्रपत्रिका छापाखाना सम्बन्धी						
६.१	पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी	१. प्रकाशकको ४ प्रति फोटो र नागरिकताको प्रतिलिपी २. प्रकाशक संस्था भए संस्थाको छाप, प्रबन्धपत्र वा संस्थाको स्वीकृत विधान, प्रमाणपत्र नविकरण भएको प्रमाण, कर तिरेको प्रमाण, अडिट रिपोर्ट, संचालकहरुको बैठकको निर्णय समेतका कागजातको प्रतिलिपीहरु ३. संचालकहरु सबैको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपीहरु ४. सम्पादकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ५. सम्पादकको शैक्षिक योग्यताको (एस.एल.सी.देखि स्नातक तह सम्मको) मार्कसिट, चारित्रिक प्र.प. र प्रोभिजनल सर्टिफिकेटका प्रतिलिपी वा एस.एल.सी. उत्तीर्ण गरी पत्रकारितामा १० वर्ष कार्य गरेको सूचना विभागको प्रमाणपत्र समेतका प्रमाणहरुको प्रतिलिपी	प्रक्रिया पुगेपछि तुरुन्त	दैनिक पत्रिका रु.१०००१- अर्ध साप्ताहिक रु.७००१- साप्ताहिक रु.५००१- पाक्षिक रु.३००१- मासिक र अन्य	स.प्र.जि.अ./प्र शासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	कोटा नं. १०३

		<p>६. सम्पादकलाई प्रकाशकले नियुक्ति गरेको कागज तथा पत्रिकामा सम्पादक रही काम गर्ने बारेको सम्पादकको मन्जुरीनामाको कागज</p> <p>७. स्वीकृत छापाखानाबाट पत्रिका छापन मन्जुरी दिएको सिफारिश</p> <p>८. छापाखाना दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>९. छापाखाना संचालनका लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट स्वीकृति दिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>१०. छापाखानाको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p>				
६.२.	<b>छापाखाना संचालन सम्बन्धी</b>	<p>१. छापाखाना दर्ता भएको निकायको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>२. कुनै संस्था वा संचालकहरू रहेको भए संस्था वा संचालकहरूको निर्णयको प्रतिलिपी र स्वीकृत विधान तथा अन्य प्रमाणको फोटोकपी तथा संस्था वा कम्पनीको भए छाप, व्यक्तिको भए ५.५ प्रति फोटो</p> <p>३. मूल्य अभिवृद्धि कर वा आयकर सम्बन्धी प्रमाणपत्र र नविकरण भै रहेको उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</p> <p>४. छापाखाना संचालन गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपी</p> <p>५. छापाखाना संचालन गर्ने स्थानको घर जग्गाको प्रमाणको प्रतिलिपी घर जग्गा अन्य व्यक्तिको भए निजको मन्जुरीनामाको कागज छापाखाना रहने स्थानको लोकेशन नक्सा</p> <p>६. छापाखानाका उपकरणहरू खरिद गरेको वा नामसारी भै आएको भए सो समेतको प्रमाणको प्रतिलिपी</p> <p>७. संचालकहरूको चालचलन गतिविधि सम्बन्धी प्रहरी प्रतिवेदन</p>	प्रक्रिया पूरा भएपछि सोहि दिन	रु.१०००।-	स.प्र.जि.अ./प्र शासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	कोटा नं १०३
<b>७. शान्ति सुरक्षा तथा ठाडो उजुरी सम्बन्धी</b>						
७.१	<b>शान्ति सुरक्षा, गुनासो, ठाडो उजुरी</b>	१. सम्बन्धित निवेदकको ना.प्र. प्रमाणपत्र वा निजको पहिचान दिने कागजात सहित व्यहोरा खुलेको निवेदन	सोहि दिन	रु. १०।- को टिकट	स.प्र.जि.अ./प्र शासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	कोटा नं २०२
<b>८. राष्ट्रिय परिचयपत्र</b>						
८.१.	<b>राष्ट्रिय परिचयपत्र</b>	<p>१. नेपाली नागरिकताको सक्कल प्रमाणपत्र</p> <p>२. बसाईसराई गरेको हकमा बसाईसराईको सक्कल प्रमाणपत्र (नागरिकतामा उल्लेख भएको स्थायी ठेगाना भन्दा फरक ठेगाना भएमा)</p> <p>३. विवाहितको हकमा नागरिकतामा पति वा पत्नीको नाम खुलेको भएमा सोहि प्रमाणपत्र अन्यथा विवाह दर्ता, विवाह प्रमाणित/ नाता प्रमाणितको सक्कल प्रमाणपत्र ।</p> <p>४. नागरिकताको प्रमाणपत्रमा जन्म मिति नखुलेको हकमा जन्म मिति खुल्ने आधिकारिक प्रमाण (जन्मदर्ता, शैक्षिक प्रमाण पत्र, राहदानी, पेन्सन पत्र)</p>	सोहि दिन		स.प्र.जि.अ./प्र शासकीय अधिकृत/शाखा हेर्ने ना.सु.	कोटा नं ९
<b>९. राहदानी (Passport) सम्बन्धी</b>						
	<b>साधारण राहदानी (Normal Passport)</b>	<p>१. राष्ट्रिय परिचयपत्र/नागरिकता वा नम्बर खुलेको राष्ट्रिय परिचयपत्रको निस्सा ।</p> <p>२. अनलाईन फाराम</p> <p>३. नियमानुसार लाग्ने राहदानी दस्तूर तिरको बैक भौचर</p> <p>४. नाबालकको हकमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय रौतहटबाट जारी गरिएको नाबालक परिचयपत्र र निजको बाबु वा आमा मध्ये कुनै एक जनाको नागरिकताको प्रमाण पत्र र सो को प्रतिलिपी । संरक्षक नियुक्त भएकोमा संरक्षक भएको व्यहोरा खुल्ने लिखतको सक्कलप्रति र संरक्षकको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा त्यसको प्रतिलिपी</p> <p>६. पहिले राहदानी लिएको भए सो को सक्कलप्रति र प्रतिलिपी</p> <p>अन्यत्र जिल्लाबाट बसाई सराई गरी आउनेको हकमा माथि उल्लेखित कागजातहरू बाहेक निम्न कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ</p> <p>१. बसाई सराईको प्रमाणपत्र ।</p> <p>२. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा ।</p> <p>३. घरको नक्सापास प्रमाणपत्र ।</p> <p>४. बसाई सरी आएको जिल्लाबाट प्राप्त नागरिकताको अभिलेख ।</p>	अनलाईन फाराम भर्दा फाराम तोकिएको Appointment दिनमा	रु.५०००।- नाबालकको हकमा रु. २५००।- हराएको, केरमेट भएको, च्यातेको हकमा थप रु.	प्रशासकीय अधिकृत र सम्बन्धित फाँटवाला	कोटा नं ११

	<p>अन्यत्र जिल्लाबाट नागरिकता लिई रौतहट जिल्लामा विवाह गरी आउनेको हकमा</p> <p>१. विवाह दर्ता प्रमाणपत्र</p> <p>२. पतिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. सम्बन्धित जिल्लाबाट नागरिकताको अभिलेख बुझिनेछ</p> <p>हराएको राहदानीको लागि साविकको राहदानीको प्रतिलिपि वा राहदानी नम्बर र जारी मिति</p> <p>अन्य जिल्लाबाट प्राप्त नागरिकताको हकमा अभिलेख बुझिने छ।</p>		५०००१-		
--	--	--	--------	--	--

१०. आर्थिक प्रशासन शाखा						
१०.१	<p><b>क्षतिपूर्ति रकम वितरण</b></p>	<p>( परराष्ट्र मन्त्रालय मार्फत विदेशबाट प्राप्त हुने रकम मृतकका हकदारलाई)</p> <p>१. हकदारको निवेदन साथै मृतक र हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपि र नाता प्रमाणितको कागज</p> <p>२. मृतकको राहदानीको फोटोकपि र मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपि</p> <p>३. बडाको सिफारिस पत्र ।</p>	नियमानुसार	निवेदनमा रु.१०१- को टिकट	लेखापाल	कोटा नं २०१
१०.२	<p><b>विपद् प्रभावितलाई राहत</b></p>	<p>१. विवरण खुलेको सम्बन्धित पिडीत व्यक्तिको निवेदन</p> <p>२. सम्बन्धित बडाको सिफारिस,</p> <p>३. प्रहरी कार्यालयबाट भएको सक्कल मुचुल्का पत्र</p> <p>४. पहिचान खुल्ने प्रमाण पत्रको छाँयाप्रति</p> <p>५. मृतकको हकमा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र र नजिकको हकदारसँगको नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र</p>	नियमानुसार	निवेदनमा रु.१०१- को टिकट	लेखापाल	कोटा नं २०१

द्रष्टव्य

१. सनाखत गर्ने र प्रतिलिपि भिडाउने प्रयोजनको लागि सक्कलै ना.प्र.प. साथमा ल्याउनु पर्नेछ ।
२. गुनासो सुन्ने अधिकारी : सहायक प्र.जि.अ.को हकमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी र अन्य कर्मचारीको हकमा स.प्र.जि.अ. ।
३. थप जानकारीको लागि यस कार्यालयको Website : [www.daorautahat.moha.gov.np](http://www.daorautahat.moha.gov.np) मा हेर्नुहोला ।