



नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय  
जिल्ला प्रशासन कार्यालय  
चितवन

नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१.	नागरिकता सम्बन्धी (कोठा नं. १०३)					
क.	वंशज नागरिकता प्रमाणपत्रको लागि	<p>१) हालसालै खिचिएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो समेत प्रमाणित गरी स्थानीय तहबाट सिफारिस गरिएको अनुसूची – १ फाराम ।</p> <p>२) बाबु र आमाको नागरिकता, सो नभए दाजु वा वंशज खुल्ने तीन पुस्ताभित्रको नातेदारको नागरिकता र नाता प्रमाणित ।</p> <p>३) हालसालै खिचिएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ।</p> <p>४) जन्मदर्ता, जन्ममिति खुल्ने शैक्षिक प्रमाणपत्र, नाबालक परिचयपत्र लिएको भए सो समेत ।</p> <p>५) बाबु, आमा वा नागरिकता भिड्ने व्यक्तिबाट सनाखत, सो नभए दाजु वा भाई वा तीन पुस्ताभित्रको नजिकको नातेदारसँगको नाता प्रमाणित सहित सनाखत ।</p> <p>६) विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र पतिको नागरिकता तथा माईती तर्फको वंशज खुल्ने अभिभावकको नागरिकता ।</p> <p>७) वसाई सरी आएकाको हकमा वसाई सराईको प्रमाणपत्र र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, घर निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र, कर तिरेको प्रमाण साथै अन्य जिल्लाबाट वसाई सराई गरी आएको हकमा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय/इलाका प्रशासन कार्यालयको अभिलेख सम्बन्धी विवरण ।</p> <p>८) कर्मचारी परिवारको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिश पत्र र कर्मचारी परिचय पत्रको छायाँप्रति समेत ।</p> <p>९) विदेशमा जन्मेकाको हकमा सो को प्रमाणपत्र ।</p> <p>१०) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको सर्जमिन मुचुल्का</p>	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
ख.	बैवाहिक अंगिकृत नागरिकता प्रमाणपत्र	१) हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो प्रमाणित गरी स्थानीय तहबाट सिफारिस गरिएको अनुसूची-७ फाराम २) बाबु र आमाको सम्बन्धित देशको पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्र वा कागजात ३) विवाह दर्ता प्रमाण र सपथ पत्र । ४) सम्बन्धित देशको पहिचान खुल्ने निस्सा र नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण । ५) सनाखत गर्ने पति र निजको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र । ६) हालसालै खिचिएको मुखाकृति एवं दुवै कान देखिने पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति । ७) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।				
ग.	नागरिकता प्रतिलिपी प्रमाणपत्र	१) फोटो समेत प्रमाणित गरी स्थानीय तहबाट सिफारिस गरिएको अनुसूची-२ फाराम (ना.प्र.प.नं. र जारी मिति खुलाउने) २) सनाखत गर्नु पर्ने अवस्थामा सनाखत गर्ने व्यक्ति र निजको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको छायाँप्रति । ३) पतिको नाम राखी प्रतिलिपी लिनु पर्दा सक्कल ना.प्र.प., विवाहदर्ता प्रमाणपत्र, पतिको ना.प्र.प. को छायाँप्रति र सनाखत, अन्य जिल्लाबाट विवाह गरी आएको हकमा उक्त जिल्लाबाट नागरिकता लिए नलिएको अभिलेख, वसाई सरी आएकोमा वसाई सराईको प्रमाणपत्र र साविक जिल्लाको अभिलेख, सम्बन्धविच्छेद भए अदालतको फैसला र सम्बन्धित वडामा दर्ता भएको प्रमाणपत्र/कागजात । ५) संशोधन सहित प्रतिलिपी जारी गर्नु पर्दा संशोधनका लागि आवश्यक प्रमाणहरू संलग्न हुनु पर्ने । ६) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का । <b>(कोठा नं. १०४)</b>	निवेदनमा रु. १३/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन	प्रशासकीय अधिकृतहरू	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
घ.	गैर आवासीय नागरिकता प्रमाणपत्र	१) नेपाल नागरिकता (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८० को अनुसूची - ८ (ग) बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहितको निवेदन, २) नेपाल नागरिकता (तेस्रो संशोधन) नियमावली, २०८० को अनुसूची - ८ (घ) बमोजिमको प्रतिबद्धता पत्र र अनुसूची - ८ (च) बमोजिमको शपथ, ३) विदेशी मुलुकको नागरिकता प्रमाणपत्र पत्र वा नागरिक भएको प्रमाण,	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन	प्रशासकीय अधिकृतहरू	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		४) सार्क सदस्य राष्ट्र बाहेकको देशमा बसोबास गरेको प्रमाण र उक्त मुलुकबाट लिएको राहदानी, ५) सम्बन्धित व्यक्तिले साविकमा नेपालको नागरिकता लिई नागरिकता त्याग गरेको प्रमाण, ६) निवेदकको आफ्नो बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै नेपाली नागरिक रहेको प्रमाण सहित सनाखतको लागि उपस्थित हुनुपर्नेछ । यदी नजिकको नातेदार नभएमा निजलाई चिन्ने, बुझ्ने नजिकको नातेदार वा नेपाली नागरिकबाट थप बुझी सनाखत गराउन सकिनेछ । ७) जिल्ला प्रशासन कार्यालयले प्रहरी कार्यालय तथा अन्य निकायबाट स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का गरी थप आवश्यक व्यहोरा बुझ्न पठाउन सक्नेछ ।				
ड.	कर्मचारी परिवारको नाताले ना.प्र.प. लिँदा (सरकारी, संस्थान, र सामुदायिक विद्यालय)	१) कर्मचारी भएको प्रमाण २) स्थानीय तहको सिफारिश सहितको अनुसूची फारम ३) सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिश पत्र ४) फोटो २ प्रति ५) पिता वा पतिको ना.प्र.प. सहित सनाखत	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
च.	नागरिकता परित्याग सम्बन्धमा	१) सक्कल नागरिकता २) अनुसूची - ९ बमोजिमको निवेदन ३) हाल बसोबास गरेको देशको पी.आर. वा स्थायी बसोबास सम्बन्धी कागजको फोटोकपी	" "		" "	" "
२.	<b>राहदानी सम्बन्धी (कोठा नं. १०६)</b>					
क.	विद्युतिय राहदानी	<b>१) नयाँ राहदानीका लागि:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तोकिएको अनलाइन प्रणालीबाट रीतपूर्वक विवरण प्रविष्टी गरी प्राप्त फाराम</li> <li>● सक्कल नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र</li> <li>● नाबालकको हकमा सक्कल नाबालक परिचय पत्र र बाबु, आमा वा संरक्षकको सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र ।</li> <li>● विवाहित महिलाको हकमा नागरिकता प्रमाणपत्रमा पतिको नाम उल्लेख नभएको अवस्थामा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र पतिको सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● साधारणको लागि रु.५,०००/- राजश्व</li> <li>● १० वर्ष उमेर भन्दा मुनिका नाबालकको हकमा रु. २,५००/-</li> </ul>	सामान्यतया ३० दिन ।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● अन्य जिल्लाबाट नागरिकता लिई बसाई सराई गरी आएकाको हकमा सक्कल बसाई सराई प्रमाणपत्र, सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय/इलाका प्रशासन कार्यालयको अभिलेख खुलेको पत्र र जग्गाधनि पुर्जा, सम्बन्धविच्छेदको फेसला र दर्ता प्रमाणपत्र</li> <li>● नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटो स्पष्ट नभएमा सो को प्रतिलिपी नागरिकता लिई पेश गर्नु पर्ने ।</li> <li>● अन्य जिल्लाबाट जारी भएका नागरिकताका हकमा सम्बन्धित जिल्लाबाट आवेदन गर्नु पर्ने ।</li> </ul>				
ख.		<b>२) राहदानी नविकरणको हकमा:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● तोकिएको अनलाइन प्रणालीबाट रीतपूर्वक विवरण प्रविष्टी गरी प्राप्त फाराम</li> <li>● सक्कल राहदानी र सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र</li> <li>● सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र र राहदानीमा विवरण फरक परेमा व्यक्ति प्रमाणितको सक्कल सिफारिस पत्र ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● साधारण नविकरण रु. ५,०००/-</li> <li>● राहदानी जारी भएको १ वर्ष भित्र विवरण सच्याउनु परेमा रु. ५,०००/-</li> <li>● हराएको वा अन्य कुनै कारणले ड्यामेज भएको हकमा रु. १०,०००/-</li> </ul>			
ग.	राहदानी बितरण	१. सक्कल नागरिकता, Enrollment Form र नगदी रसिद लिई सम्बन्धित निवेदक स्वयम् उपस्थित हुनु पर्ने ।				
३.	<b>प्रशासन सम्बन्धी (कोठा नं. २०४)</b>					
क.	गुनासो वा ठाडो उजुरी	१) सम्पूर्ण विवरण खुलेको निवेदन र निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति । २) निवेदनलाई पुष्टी गर्ने प्रमाण कागजातहरु ।	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ

नोट: अनिवार्य रूपमा सक्कल कागजातहरु संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		(उजुरीको प्रकृति हेरी जि.प्रहरी.का.वा सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने, आवश्यकता अनुसार कार्यालयमा दुवै पक्ष झिकाई छलफल गराइने र आवश्यक निर्देशन दिने, थप बुझ्नु पर्ने भएमा पक्ष विपक्षलाई तारेखमा राखेर छलफल गराइने, आवश्यक निर्देशन दिने वा कारवाही गर्ने) ।				
ख.	नामथर उमेर आदि फरक परेको प्रमाणित	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन, नागरिकता प्रमाणपत्र र अन्य सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपी २) सम्बन्धित व्यक्तिको पेन्सन पट्टाको प्रतिलिपी (पेन्सनवालाको हकमा) ३) सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको फोटो सहितको सिफारिश र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी ४) आवश्यकतानुसार वसाई सराई, जन्मदर्ता, मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी आदि ५) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
ग.	नाबालकको उमेर प्रमाणित	१) वडा कार्यालयबाट नाबालकको विवरण सहितको हालसालै खिचिएको फोटो प्रमाणित निवेदन र वडा कार्यालयको सिफारिस । २) अनलाईन प्रणाली मार्फत जारी जन्म दर्ता प्रमाण पत्र र विवरण खुल्ने विद्यालयको प्रमाणपत्र । ३) बाबु र आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा अनलाईन प्रणाली मार्फत जारी भएको विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्र ४) बाबु, आमा र संरक्षकसँगको नाता प्रमाणितको छायाँप्रति ५) वसाई सराई गरी आएकाको हकमा बसाई सराई प्रमाणपत्र, जग्गा धनि प्रमाण पत्र आदि । ६) बाबु आमाको राहदानी भए सो को छायाँ प्रति, ७) संरक्षक वा बाबु तथा आमाको ना.प्र.प. अन्य जिल्लाको भएमा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट आधिकारिकता प्रमाणित । ८) विदेशमा जन्म भएकालाई सो को प्रमाण, अस्पतालमा जन्म भएको भए सो को प्रमाण र सम्बन्धित क्याम्पको पत्र (शरणार्थीको लागि) ९) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
घ.	पारिवारीक पेन्सन, सपथ पत्र र रहल पहल सम्बन्धी सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन । २) नागरिकता प्रमाणपत्र र पेन्सन पत्रको प्रतिलिपी । ३) नगरपालिका/गाउँपालिकाको सिफारिश र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी । ४) आवश्यकतानुसार वसाई सराई, जग्गाधनि पूर्जा, विवाहदर्ता, जन्मदर्ता, मृत्यु दर्ता आदि । ५) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय तह र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
ङ.	अन्य ब्यहोरा प्रमाणित	१) व्यहोरा खुलेको निवेदन र सम्बन्धित प्रमाणको कागजात । २) नगरपालिका/गाउँपालिकाको सिफारिस । ३) प्रमाणिकरण गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय निकाय र प्रहरी समेतको मुचुल्का ।	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
च.	शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रमा नाम, उमेर र जात सच्याउन	१) फोटो प्रमाणित सहित जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई सम्बोधन गरी पठाइएको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र, २) शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाईको सिफारिस पत्र, ३) शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्र प्राप्त विद्यालयको सिफारिस पत्र, ४) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र फरक परेको (जन्मदर्ता वा नागरिकता) को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, ५) सम्बन्धित व्यक्तिको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो (वडा कार्यालयमा प्रमाणित भए बमोजिमको फोटो)	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेकोमा पेश भएकै दिन ।	प्रशासकीय अधिकृतहरु	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
छ.	संस्था दर्ता सम्बन्धी	१) ३ प्रति विधान (शुद्धसँग टाइप र कार्यसमितिको सहिछाप हुनुपर्ने) २) तोकिएको ढाँचामा निवेदन - १ ३) संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा भेलाबाट भएको निर्णयको फोटोकपी ४) स्थानीय तहको सिफारिश ५) तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुको ना.प्र.प. प्रतिलिपि जसमा सक्कल बमोजिम नक्कल ठीक छ भनी सही छाप गर्ने र १/१ प्रति फोटो सहितको व्यक्तिगत विवरण फाराम ६) प्रहरी प्रतिवेदन	रु. १,०००।-		" "	" "
ज.	संस्था नवीकरण	१) निवेदन २) कर क्लियरेन्स पत्र ३) लेखापरीक्षकको प्र.प. सक्कल	नियमावलीमा तोकिए बमोजिम	प्रक्रिया पुगेपछि	" "	" "

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		४) स्थानीय तहको सिफारिस ५) लेखा परीक्षण र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन ६) संस्था दर्ता सक्कल प्रमाण पत्र ७) कार्यसमितिद्वारा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन भएको निर्णय				
झ.	पत्रपत्रिका दर्ता सम्बन्धी	१) तोकिएको ढाँचामा निवेदन र ४ प्रति फोटो २) प्रकाशक कुनै संस्था भए सो सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रमाण, निर्णय फोटोकपीहरू र संचालकहरूको ना.प्र.प. को फोटोकपी ३) सम्पादकको ना.प्र.प. को फोटोकपी ४) सम्पादकको शैक्षिक योग्यताको (एस्.एल्.सी. देखि स्नाताकसम्मको) मार्कसीट, चारित्रिक प्र.प. र प्रोभिज्जल सर्टिफिकेटका फोटोकपीहरू वा एस्.एल्.सी. उत्तिर्ण गरी पत्रकारीतामा १० वर्ष कार्य गरेको, सूचना विभागको प्रमाण पत्र समेतका प्रमाणपत्रको फोटोकपीहरू ५) सम्पादकलाई प्रकाशकले नियुक्त गरेको कागज तथा पत्रिकामा सम्पादक रही काम गर्ने बारेको सम्पादकको मञ्जुरीनामा कागज ६) स्वीकृत छापाखानाबाट पत्रिका छाप्न दिएको सिफारिश ७) छापाखानाबाट जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट दिएको स्वीकृति ८) छापाखानाले कर तिरेको प्रमाणित ९) प्रहरी प्रतिवेदन	दैनिक पत्रिका रु. १,०००।-, अर्धसाप्ताहिक पत्रिका रु. ७००।-, साप्ताहिक पत्रिका रु. ५००।-, पाक्षिक पत्रिका रु. ३००।- तथा मासिक र अन्य पत्रिका रु. २००।-	प्रमाण पुगेपछि सोही दिन	" "	" "
ञ.	छापाखाना संचालन सम्बन्धी	१) छापाखाना दर्ता प्रमाण २) निवेदन, संस्था भए संस्था सम्बन्धी प्रमाण, निर्णय र संचालकको ना.प्र.प. प्रतिलिपि ३) कर सम्बन्धी प्रमाण ४) छापाखाना संचालन गर्ने घर जग्गाको प्रमाण, अन्य व्यक्तिको घर भएमा मञ्जुरीनामा ५) छापाखाना उपकरणहरू खरिद गरेको वा नामसारो भई आएमा सो समेतको सम्पूर्ण प्रमाणहरू ६) ५ प्रति फोटोहरू	रु. १,०००।-	प्रमाण पुगेको भोलिपल्ट	" "	" "
ट.	हातहतियार इजाजत	१) ना.प्र. फोटोकपी र निवेदन २) स्थानीय तहको सिफारिश ३) प्रहरी प्रतिवेदन ४) चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण पत्र	नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार	प्रमाण पुगेको भोलिपल्ट	" "	" "

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
ठ.	हातहतियार नामसारी	१) निवेदन, ना.प्र.प. फोटोकपी, इजाजत पत्र र दुईबीचको कागजात, प्रहरी प्रतिवेदन २) तोकिएको अनुसूची १३ र १४ को फाराम	रु. १०१- को टिकट	प्रमाण पुगेको भोलिपल्ट	" "	" "
ड.	हातहतियार नवीकरण	१) सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित भई निवेदन २) सक्कल इजाजत पत्र	नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार	निवेदन परेकै दिन	" "	" "
ढ.	शान्ती सुरक्षा सम्बन्धी	१) यथार्थ विवरण सहितको निवेदन । २) निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्र ।				
४.	<b>मुद्दा सम्बन्धी (कोठा नं. २०७)</b>					
क.	बढीमा १ वर्ष सम्म कैद हुन सक्ने मुद्दा तथा जरिवाना हुन सक्ने मुद्दाको शुरु कारवाही र किनारा <b>मुद्दाहरु</b> • हातहतियार तथा खरखजाना • कालो बजारी • केही सार्वजनिक अपराध • सवारी अङ्गभङ्ग क्षतिपूर्ति • खाद्य सम्बन्धी मुद्दा	•सरकारी वकिल कार्यालयबाट अभियोग पत्र (प्रमाण मिसिल सहित) पेश हुनु पर्ने	मुद्दाको शुरु कारवाही अभियोग पत्र दर्ता भएकै दिन देखि	थुनछेक आदेश (पुर्पक्षमा पठाउने वा धरोटी तोक्ने आदेश) प्र.जि.अ.ज्यूबाट	सम्बन्धित फाँटको फाँट प्रमुख	" "
ख.	सम्बन्धित मिसिलको फोटोकपी (जाहेरवाला,	• नक्कल निवेदन (फाँटबाट लेखिदिने)	रु. १० को टिकट र फोटोकपी प्रति पाना रु. ३ को दरले राजश्व दस्तुर	सोही दिन	" "	" "



क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
	प्रतिवादी र कानूनी व्यवसायीले पाउने)					
ग.	गुज्रेको तारेख थाम्ने (प्रतिवादीले) (बढीमा एकै पटक ३० दिन र पटक पटक गरेमा ३ पटक सम्म मात्र)	• निवेदन पत्र (फाँटबाट लेखिदिने)	रु. १०१- को टिकट	" "	" "	" "
५.	<b>लेखा सम्बन्धी (कोठा नं. ३०६)</b>					
क.	सडक दुर्घटनाको क्षतिपूर्ति रकम प्राप्त गर्न	१) सडक दुर्घटना क्षतिपूर्ति बापतको रकम उपलब्ध गराई पाउँ भनी रु. १० को टिकट टाँसी निवेदन २) मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र ३) घटनास्थलको मुचुल्का/प्रहरी प्रतिवेदन ४) मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र ५) क्षतिपूर्ति रकम उपलब्ध गराइदिनु भनि प्रहरी कार्यालयको सिफारिस पत्र ६) क्षतिपूर्ति रकम जम्मा गरेको भौचरको प्रतिलिपी ७) नाता प्रमाणित/विवाह दर्ता प्रमाणपत्र ८) हकदार किटानी गरेको स्थानीय तहको किटानी सक्कल सिफारिस पत्र ९) हकदारको नागरिकताको प्रमाण पत्र १०) बैंक खाता नं. र नाम बुझिने गरी चेकको फोटोकपी ११) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको फोटोकपी	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेको सोही दिन	लेखा	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
ख.	वैदेशिक दुर्घटनाको क्षतिपूर्ति रकम प्राप्त गर्न	१) वैदेशिक क्षतिपूर्ति बापतको रकम उपलब्ध गराइपाउँ भनी रु. १० को टिकट टाँसी निवेदन २) मृतकको नागरिकताको प्रमाणपत्र र राहदानीको सक्कल प्रति ३) लास बुझेको भरपाई/मृत्युदर्ता प्रमाण पत्र ४) क्षतिपूर्ति रकम जम्मा गरेको भौचरको फोटोकपी ५) नाता प्रमाणपत्र/विवाह दर्ता प्रमाणपत्र ६) हकदार किटानी गरेको स्थानीय तहको किटानी सक्कल सिफारिस पत्र	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेको सोही दिन	लेखा	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा/कार्य	संलग्न गर्नु पर्ने कागजात र सम्पर्क राख्नु पर्ने कोठा नं.	लाग्ने सेवा दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	उजुरी सुन्ने अधिकारी
		७) हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्र ८) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको फोटोकपी ९) बैंक खाता नं. र नाम बुझिने गरी चेकको फोटोकपी				
ग.	दैवि प्रकोप क्षतिपूर्ति रकम प्राप्त गर्न	१) दैवि प्रकोप राहत रकम उपलब्ध गराई पाउँ भनी रु. १० को टिकट टाँसी निवेदन २) घटनास्थलको फोटो तथा प्रहरी प्रतिवेदन सहितको मुचुल्का ३) आर्थिक सहयोग गरिदिने भनी स्थानीय तहको किटानी सक्कल सिफारिस पत्र ४) आर्थिक सहयोग गरिदिने भनी स्थानीय निकायको किटानी सक्कल सिफारिस पत्र ५) पिडितको नागरिकताको प्रमाण पत्र/जग्गादर्ता प्रमाण पत्र ६) बैंक खाता नं. र नाम बुझिने गरी चेकको फोटोकपी ७) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको फोटोकपी	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेको सोही दिन	लेखा	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ
घ.	धरौटी बापतको रकम प्राप्त गर्न	१) धरौटी रकम उपलब्ध गराई पाउँ भनी रु. १० को टिकट टाँसी निवेदन २) जिल्ला प्रशासन कार्यालय/जिल्ला अदालतको फेसलाको प्रतिलिपी ३) धरौटी रकम फिर्ता गरिदिने भनी मुद्दा शाखाको सिफारिस पत्र ४) धरौटी बाकको नागरिकताको प्रमाणपत्र/जग्गादर्ता प्रमाणपत्र ५) बैंक खाता नं. र नाम बुझिने गरी चेकको फोटोकपी ६) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको फोटोकपी	निवेदनमा रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेको सोही दिन	लेखा	प्र.जि.अ. वा स.प्र.जि.अ