


## २. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्यूठान

क्र. सं.	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुन्याउनुपर्ने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने कागजात	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय/बाध	सेवा फुटान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यक्षेत्र	सुतायो सुत्न पदाधिकारी (पत्र)	कैफियत
१	(क) वंशजको नाताले नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्र वितरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ अनुसूची १ को फाराममा सम्बन्धित स्थानिय तह (त.पा./गा.पा./बडा)ले गरिदिएको सिफारिस,</li> <li>❖ बाबु/आमा वा आफ्ना वंशज तर्फको तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र</li> <li>❖ बाबु आमाको मृत्यु भएकोमा मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्र</li> <li>❖ जन्मस्थान र जन्म मिति खुले शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र वा जन्म दर्ता प्रमाण-पत्र,</li> <li>❖ कुनै विवरण फरक पर्न गएको भए स्थानीय तहको सिफारिस,</li> <li>❖ बाबु आमा वा आफ्नो वंशज तर्फका तीन पुस्ता भित्रका नातेदारले आफ्नो सबकल नागरिकता पेश गरी सनाखत गर्नु पर्ने ।</li> <li>❖ निवेदनमा भएको एक प्रति फोटो बाहेक दुई प्रति फोटो</li> <li>❖ बाबु/आमा/दाजु/भाई नहुनेको हकमा तीन पुस्ता भित्रको नातेदारसंगको स्थानीय तहले गरि दिएको नाता प्रमाणित, जग्गा धनी प्रमाण पुजा र सनाखत <u>विवाहित महिलाको हकमा थप चाहिने</u></li> <li>❖ विवाह दर्ता, पतिको ना.प्र. र सनाखत</li> <li>❖ पतिको नागरिकता प्रमाण-पत्र</li> <li>❖ पति नभएमा सासु/ससुरा/जेठाजु/देवर मध्ये कुनै एकको ना.प्र. र सनाखत</li> <li>❖ माईति तर्फ आमा/बाबु/दाजु/भाई मध्ये कुनै एकको ना.प्र.</li> <li>❖ बसाई सराई गरी आउनेको हकमा थप चाहिने</li> <li>❖ बसाई सराईको प्रमाणपत्र र जग्गा धनी प्रमाण पुजा ।</li> <li>❖ नागरिकताको अभिलेख भिडेको पत्र</li> <li>❖ स्थायी बसोबास (घर निर्माण स्वीकृति विजुलीको विल, धाराको विल)</li> </ul>	रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. २ र ७)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
	(ख) वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकता (महिलाको लागि)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ अनुसूची-७ को ढाँचामा निवेदन,</li> <li>❖ पतिको ना.प्र.प. प्रतिलिपि र सनाखत</li> <li>❖ पतिको मृत्यु भएमा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र पेश गरी पतिसंग नाता खुले ३ पुस्ता भित्रको व्यक्तिको नागरिकता राखी सनाखत गर्नु पर्ने ।</li> <li>❖ विवाह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,</li> <li>❖ स्थानीय तहले गरि दिएको सिफारिस,</li> <li>❖ स्थानीय तहबाट प्रमाणित वडा सर्जिमिन मुचुल्का,</li> <li>❖ विदेशी नागरिकता परित्याग गर्न कारवाही चलाएको प्रमाण ।</li> <li>❖ साक्षी बस्नेको ना.प्र.प.को छायाकपी</li> </ul>	रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ७)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
	(ग) कर्मचारी परिवारको नाताले ना.प्र.प. लिंदा चाहिने कागजात	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ जिल्लामा कार्यरत नेपाल सरकारको स्थायी कर्मचारी, सरकारी संस्थान, विश्वविद्यालय वा सामुदायिक विद्यालयमा स्थायी कर्मचारी वा शिक्षक भए सम्बन्धित निकायको सिफारिस-पत्र,</li> <li>❖ रितपूर्वकको अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन २ प्रति</li> <li>❖ कर्मचारीको बाबु, आमा वा पतिको ना.प्र.प. सहितको सनाखत ।</li> <li>❖ विवाहित महिलाको हकमा पतिको नागरिकता र विवाह दर्ता प्रमाण-पत्र</li> </ul>	रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ७)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	

क्र. सं.	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुन्याउनुपर्ने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने कागजात	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय/वर्षा	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यक्षेत्र	गन्तव्य स्थल (पद)	कैफियत
(घ)	मातृत्व/पितृत्व डेगान नभएका व्यक्तिले ना.प्र.लिदा	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ तोकिए अनुसारको फाराम र स्थानीय तहको सिफारीस</li> <li>❖ नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त बालमन्दिर वा अनाथ बालबालिका संरक्षण गर्ने सघ/संस्था वा अनाथालयको संरक्षणमा हुर्केको भए सो संस्थाको सिफारीस</li> <li>❖ प्रचलित कानून बमोजिम संरक्षकत्व प्राप्त गरी व्यक्ति विशेषले पालनपोषण गरेकाको हकमा त्यस्ता व्यक्तिको ना.प्र. र सनाखत</li> <li>❖ आवश्यकता अनुसार स्थानीय तह वा प्रहरी प्रतिवेदन बुझ्न सकिने।</li> </ul>	रु. १०१- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ७)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
(ङ)	ना.प्र.प.को प्रतिलिपि लिनको लागि	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ रितपूर्वको निवेदनमा स्थानीय तहको सिफारीस</li> <li>❖ भएमा सक्कल ना.प्र.प.को भुत्रो,</li> <li>❖ ना.प्र.प. नम्बर वा जारी मिति खुलेको प्रमाण,</li> <li>❖ अन्य जिल्लाबाट बसाई सरी आएको हकमा बसाई सराईको प्रमाण र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा,</li> <li>❖ अन्य जिल्लाबाट प्राप्त ना.प्र.को हकमा सम्बन्धित जिल्लाबाट अभिलेख प्राप्त भएपछि</li> <li>❖ अङ्गीकृत ना.प्र.प.को हकमा जिल्लामा अभिलेख नभएमा गृह मन्त्रालय वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट अभिलेख फिकाई सम्बन्धित व्यक्ति हो, होइन यकिन गर्न जि.प्र.का.मा लेखी पठाइने।</li> </ul>	रु. १५१- को हुलाक टिकट	प्रमाण पूरा भएको दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ७)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
(च)	नागरिकताको प्रमाण पत्रको नयाँ लगत कायम कार्यालयको अभिलेख जिर्ण भएको अवस्थामा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ निवेदन</li> <li>❖ तोकिए अनुसारको स्थानीय नियमाको सिफारीस</li> <li>❖ सक्कल नागरिकताको प्रमाण पत्र।</li> <li>❖ सक्कल ना.प्र. नभएमा ना.प्र.को प्रतिलिपि</li> <li>❖ नागरिकता प्रमाणपत्रको नम्बर र जारी मिति खुलेको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा।</li> <li>❖ एकाघरको नाता खुलेको व्यक्तिको (बाबु, आमा, दाजु, भाई, ठूलो बुवा, काका) नागरिकता सहित सनाखत।</li> <li>❖ नागरिकता लिएको हो भन्ने खुले अन्य कागजातहरू।</li> </ul>	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेको दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ७)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
(छ)	नेपाली नागरिकता त्याग	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ तोकिए बमोजिम विवरण खुलेको निवेदन</li> <li>❖ सक्कल नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र</li> <li>❖ राहदानी लिएको हकमा सक्कल राहदानी</li> <li>❖ विदेशले प्रदान गरेको ग्रिन कार्ड</li> <li>❖ अन्य कागजात</li> </ul>	रु. १०१- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ७) मुरा शाखा	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
(क)	राहदानी यसै जिल्लामा ना.प्र. अभिलेख भएको हकमा जिल्लाबाट MRP सिफारीस र वितरण गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ तोकिएको ढाँचाको आवेदन फाराम २ प्रति</li> <li>❖ तोकिएको साईजको फोटो ४ प्रति</li> <li>❖ सक्कल ना.प्र. सहित २ प्रति ना.प्र.को फोटोकपि</li> <li>❖ आवेदक स्वयं उपस्थित भै सहिछाप गर्नु पर्ने</li> <li>❖ नागरिकताको अभिलेख प्रमाणित</li> <li>❖ नाबालकको हकमा स्वयं उपस्थित भै सहिछाप गर्नु पर्ने</li> <li>❖ नाबालक परिचय-पत्र</li> </ul>	रु. ५,०००/- जम्मा गरेको बैंक भौचर	अभिलेख प्रमाणित उसै दिन र MRP वितरण प्राप्त भएपछि	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ८)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	

क्र. सं.	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुन्याउनुपर्ने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने कागजात	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय/बाध	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यक्षेत्र	गुनासो गर्ने पदाधिकारी (पद)	कौफयत
(ख)	द्रुत सेवा (जरूरी) राहदानी सिफारीसका लागि (यस जिल्लामा ना.प्र. अभिलेख भएको हकमा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित भई निर्धारित स्थानमा ल्याप्चे र सहीछाप गरेको तोकिएको फाराम।</li> <li>तोकिएको साईजको फोटो २ प्रति,</li> <li>नागरिकता प्रमाण-पत्र, सबकल र छाया प्रति एक</li> <li>नाबालकको हकमा नाबालक परिचय-पत्र,</li> </ul>	निःशुल्क	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ८)	प्र. जि. अ. कोठा नं. १	
(ग)	राहदानी हराएको, च्यातिएको र खराब भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>आवेदन फाराम २ प्रति</li> <li>च्यातीयको भिजेको केरमेट भएको हकमा सबकलै राहदानी</li> <li>नाबालकको हकमा नाबालक परिचय पत्र</li> </ul>	रु. १०,०००/- जम्मा गरेको भौचर	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ८)	प्र. जि. अ. कोठा नं. १	
(घ)	कर्मचारी परिवारको नाताले राहदानी प्राप्त गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिएको ढाँचाको आवेदन फाराम ३ प्रति</li> <li>तोकिएको साईजको फोटो ५ प्रति</li> <li>सबकलै ना.प्र. सहित ३ प्रति ना.प्र.को फोटोकपि</li> <li>कर्मचारी बहाल रहेको कार्यालयको सिफारीस</li> <li>वाहिर जिल्लाको नागरिकता भएमा अभिलेख प्रमाणित</li> <li>राहदानी हराएको, च्यातिएको वा खराब भएको हकमा माथि २ (ग) अनुसारका कागजातहरु</li> <li>आवेदक स्वयं उपस्थित भै सहिछाप गर्नु पर्ने</li> <li>नाबालकको हकमा स्वयं उपस्थित भै सहिछाप गर्नु पर्ने</li> <li>नाबालक परिचय-पत्र</li> </ul>	सामान्य अवस्थामा रु. ५,०००/- र हराएको च्यातिएको हकमा रु. १०,०००/- जम्मा गरेको बैंक भौचर	MRP वितरण प्राप्त भएपछि	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ८)	प्र. जि. अ. कोठा नं. १	
(ङ)	वसाई सराई गरी यस जिल्लामा आउनेको हकमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिएको ढाँचाको आवेदन फाराम ३ प्रति</li> <li>तोकिएको साईजको फोटो ५ प्रति</li> <li>सबकलै ना.प्र. सहित ३ प्रति ना.प्र.को फोटोकपि</li> <li>वाहिर जिल्लाको नागरिकता भएमा अभिलेख प्रमाणित</li> <li>राहदानी हराएको, च्यातिएको वा खराब भएको हकमा २ माथि (ग) अनुसारका कागजातहरु</li> <li>आवेदक स्वयं उपस्थित भै सहिछाप गर्नु पर्ने</li> <li>वसाई सराईको प्रमाण-पत्र</li> <li>नाबालकको हकमा स्वयं उपस्थित भै सहिछाप गर्नु पर्ने</li> <li>नाबालक परिचय-पत्र</li> </ul>	सामान्य अवस्थामा रु. ५,०००/- र हराएको च्यातिएको हकमा रु. १०,०००/- जम्मा गरेको बैंक भौचर	MRP वितरण प्राप्त भएपछि	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ८)	प्र. जि. अ. कोठा नं. १	
३	विधान निर्वेदन	विधानको अध्ययन		७ दिन			

क्र. सं.	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुन्याउनुपर्ने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने कागजात	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय/वर्षा	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यक्षेत्र	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी (पद)	कैफियत
४	संघ संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थाका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूले शिर र पुछ्यरमा सहिछाप गरेको संस्थाको ३ प्रति + विधान,</li> <li>संस्थाका सम्पूर्ण पदाधिकारीले सही गरेको निर्धारित ढाँचाको निवेदन,</li> <li>संस्थाका सम्पूर्ण पदाधिकारीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको नक्कल,</li> <li>प्रहरी प्रतिवेदन,</li> <li>स्थानीय तहको सिफारिस,</li> <li>गै.स.स. महासंघको सिफारिस।</li> </ul>	नेपाल बैक लिमिटेडमा जम्मा गरेको रु. १०००/- को सबकल भौचर	सबै कागजात पेश भई सकारात्मक राय प्राप्त भएको दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
५	संघ संस्था नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको सबकल नक्कल दुवै,</li> <li>संस्था नवीकरण वारे कार्य समितिको बैठकबाट भएको निर्णय,</li> <li>स्थानीय तहको सिफारिस,</li> <li>गत आ.व.को कार्य प्रगति र आगामी आ.व.को कार्यक्रम,</li> <li>गतवर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन,</li> <li>लेखापरीक्षकको अडिटर्स इजाजत पत्र नवीकरण सहित</li> <li>आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट कर चुक्ता गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि।</li> <li>संस्थाले वैदेशिक सहयोग प्राप्त गरेको भए समाज कल्याण परिषदबाट कार्यक्रम स्वीकृत गरेको पत्र वा नवीकरणका लागि सिफारिस पत्र</li> </ul>	नेपाल बैक लिमिटेडमा जम्मा गरेको रु. ५००/- को सबकल भौचर (आवश्यकता अनुसार थप पनि हुने) म्याद नाधि आएमा थप दस्तुर लाग्नेछ।	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	स.प्र.जि.अ. सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. २ र ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
६	संस्थाको विधान संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिएको तीन महले फाराममा साविकमा भएको स्वीकृत विधानमा थपघट गर्नु पर्ने कारण समेत खुलाई साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि,</li> <li>स्वीकृत सबकल विधान</li> <li>तीन महले संशोधित विधानको २ प्रति प्रतिलिपि</li> <li>संस्था दर्ताको प्रमाण-पत्र</li> </ul>	आवश्यक कागजात पूरा गरी जाँचवृद्ध गरेको भौलपल्ट	-	स.प्र.जि.अ. सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. २ र ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
७	संस्था दर्ता प्रमाण पत्र र स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none"> <li>रीतपूर्वकको निवेदन</li> <li>कार्यसमितिको निर्णय प्रतिलिपि</li> <li>संस्था दर्ता प्रमाण पत्र</li> </ul>	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	-	स.प्र.जि.अ. सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. २ र ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
८	नावालक परिचय पत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>बाबुआमाको नागरिकता</li> <li>जन्म दर्ता प्रमाण</li> <li>नाता प्रमाण-पत्र</li> <li>स्थानीय तहको सिफारिस</li> <li>शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र</li> <li>संरक्षकको सनाखत</li> </ul>	रु. १०/- को हुलाक टिकट	प्रमाण पुगेमा सोही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
९	विवाह दर्ता (दर्ताद्वारा विवाह)	<ul style="list-style-type: none"> <li>पुरुष र स्त्रीले रितपूर्वकको ढाँचामा १५ दिन अगावै आवेदन पेश गर्नु पर्ने,</li> <li>दरखास्त दिनु अघि १५ दिनदेखि पुरुष र स्त्री मध्ये दुवै वा सो मध्ये कुनै एक यस जिल्लाभित्र रही वसी आएको प्रमाण,</li> <li>पुरुष र स्त्रीको नेपाली नागरिक भए ना.प्र.प. र विदेशी नागरिक भए राहदानी र प्रवेशाज्ञाको प्रतिलिपि,</li> </ul>	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेको दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	

एकीकृत नागरिक बजार, प्युठान-२०७६

क्र.सं.	सेवाको प्रकार	सेवाग्राहीले पूराउनुपर्ने प्रक्रिया र पैसा सन्तुर्पण कागजात	लाग्ने शुल्क दरमूलर	लाग्ने समययावधि	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यकक्ष	सुनासो सन्तुर्पण पदाधिकारी (पत्र)	कोषियत
९	विवाह दर्ता (वर्ताद्वारा विवाह)	<ul style="list-style-type: none"> <li>कम्तीमा ३ जना साक्षी विवाह दर्ता गर्ने दिनमा नागरिकताको प्रतिलिपि सहित उपस्थित गराउनुपर्ने,</li> <li>पुरुष र स्त्री हालसम्म अविवाहित भएको व्यहोरा सम्बन्धित स्थानीय तह वा विदेशीको हकमा सम्बन्धित राजदूतावासबाट प्रमाणित गरिएको प्रमाण र No objection Letter</li> <li>प्रहरी प्रतिवेदन ।</li> <li>केटा र केटीको ८/८ प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो</li> </ul> <p>पुनश्च: विवाह दर्ताको निवेदन दर्ता भएको ७ दिनभित्र विवाह दर्ता हुने वा नहुने कुराको निर्णय हुने छ । सो कुराको निर्णयमा चित्त नबुझे ३० दिन भित्र पुनरावेदन दिन पाइने छ ।</p>	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेको दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
१०	विवाह दर्ता (अरु विवाह)	<ul style="list-style-type: none"> <li>दरखास्त दिनु अघि १५ दिन देखि पुरुष र स्त्री मध्ये दुवै वा सो मध्ये कुनै एक यस जिल्ला भित्र रही बसी आएको प्रमाण,</li> <li>पुरुष र स्त्रीको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र,</li> <li>विवाह दर्ता प्रमाण-पत्र,</li> <li>विवाह दर्ता गर्ने दिनमा नागरिकताको प्रतिलिपि सहित कम्तीमा ३ जना साक्षी ।</li> </ul>	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेको दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
११	आदिवासी जनजाती, मधेशी, दलित आदि आरक्षित समुदाय प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय तहको फोटो प्रमाणित भएको सिफारिस सहित निवेदन,</li> <li>ना. प्र. प. को प्रतिलिपि</li> <li>आदिवासी जनजाती महासंघ जिल्ला शाखाको सिफारिस</li> </ul>	रु. १० को हुलाक टिकट	प्रक्रिया पुगेको दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
१२	नाता प्रमाणित	<p>कतिपय देशले स्थानीय तहबाट गरिदिएको नाता प्रमाणितलाई मान्यता नदिएको हुँदा सो प्रयोजनको लागि ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित गा.पा. न.पा. भित्रको बडाले गरि दिएको नाता प्रमाण,</li> <li>सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित बाई सर्जमिन मुचुल्का,</li> <li>मृतकसंग नाता प्रमाणित गराउनु पर्ने भए मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र र मृतकको ना.प्र. निवेदकको ना.प्र. प्रतिलिपि</li> <li>पेन्सन प्रयोजनको लागि भए पेन्सन पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	रु. १० को हुलाक टिकट				
१३	पेन्सन सम्बन्धि सिफारीस/प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>न.पा./गा.पा. भित्र सम्बन्धित वडाको सिफारीस</li> <li>प्रहरी प्रतिवेदन (आवश्यकता अनुसार)</li> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>पेन्सन सम्बन्धी कागजातका प्रतिलिपि</li> </ul>	रु. १० को हुलाक टिकट	साही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
१४	नाम धर उमेर संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li> <li>सम्बन्धित गा.पा./न.पा.भित्रको बडाले प्रमाणित गरेको वडा सर्जमिन मुचुल्का र सिफारीस</li> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>फरक पनं गएको अन्य कागजातको छायाँकपि</li> <li>शैक्षिक प्रमाण हुनेको हकमा</li> <li>एस.ई.ई. वा सो सरह उमेर खुलेको शैक्षिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>					

५८

क्र. सं.	सेवाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनुपर्ने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने कागजात	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय/बाध	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यकक्ष	गुनासो गर्ने पदाधिकारी (पद)	कैफियत
१४	नाम धर उमेर संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> <li>एस.ई.ई. वा सो सरह उमेर खुलेको शैक्षिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>शैक्षिक संस्थाको सिफारीस पत्र</li> <li>उमेर खुलेको प्रमाण लिएको छ महिना भित्र निवेदन पेश गरी सक्नु पर्ने।</li> <li>(SEE परीक्षाको रिजल्ट आएको ६ महिनाभित्र मात्र शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रमा नै संशोधन हुन्छ। अन्यथा दुईवटा अलग अलग विवरण भएको व्यक्ति एउटै हो भन्ने व्यहोराको सिफारिस मात्र दिईनेछ।</li> </ul>					
१५	पेन्सनको सपथ प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>विवरण फाराम (सपथ)</li> <li>पेन्सन पट्टा सहित गवाह कार्यालयमा उपस्थित हुनु पर्ने</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको पेन्सन पट्टा</li> <li>नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र।</li> </ul>					
१६	पत्रपत्रिका दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिएको ढाँचामा निवेदन</li> <li>प्रकाशक कुनै संस्था भए सो सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रमाण, निर्णय प्रतिलिपिहरु र संचालकका ना.प्र. प्रतिलिपि,</li> <li>सम्पादकको ना.प्र. प्रतिलिपि</li> <li>संपादकको शैक्षिक योग्यताको -एस.एल.सी. देखि स्नातक सम्मको) मार्कसीट, चारित्रिक प्रमाण पत्र र प्रोभिजनल सर्टिफिकेटका प्रतिलिपिहरु वा एस.एल.सी. उत्तीर्ण गरी पत्रकारितामा १० वर्ष कार्य गरेको सूचना विभागको प्रमाण पत्र समेतका प्रमाणहरुको प्रतिलिपि।</li> <li>सम्पादकलाई प्रकाशकले नियुक्ती गरेको कागज तथा पत्रिकामा सम्पादक रही काम गर्ने वारेको सम्पादकको मंजूरीनामा कागज</li> <li>सूचना विभागबाट नाम खुली आएको प्रमाण,</li> <li>स्वीकृत छापाखानाबाट पत्रिका छापन दिएको सिफारीस</li> </ul>	दैनिक पत्रिका रु. १०००/-, अर्ध साप्ताहिक रु. ७००/-, साप्ताहिक रु. ५००/-, पाक्षिक पत्रिका रु. २००/- र मासिक अन्य पत्रिका रु. २००/-	आवश्यक कागजात सहित प्रक्रिया पुगेकोमा सोही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ६)		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>छापाखानालाई जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट दिएको स्वीकृति</li> <li>छापाखानाले कर तिरेको कागज</li> <li>प्रहरी प्रतिवेदन</li> </ul>					प्र.जि.अ. कोठा नं. १
१७	हानहतियार इजाजत सम्बन्धी	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्धारित ढाँचाको निवेदन</li> <li>ना.प्र.सकल</li> <li>ना.पा./गा.पा. को सिफारीस</li> <li>प्रहरी प्रतिवेदन</li> <li>चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाण</li> </ul>	रु. १०/- को हुलाक टिकट नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार	आवश्यक कागजात सहित जाँचबुझ सकेको भोलिपल्ट	स.प्र.जि.अ. सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. २ र ६)		प्र.जि.अ. कोठा नं. १
१८	हातहतियार नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन, ना.प्र.प. नकल तथा इजाजत पत्र र दुई पक्ष बीच भएको कागजात</li> <li>आवश्यक परेमा प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का</li> <li>स्वास्थ्य परीक्षण कागजात</li> </ul>	रु. १०/- को हुलाक टिकट र नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार	आवश्यक कागजात सहित प्रक्रिया पुगेकोमा सोही दिन	स.प्र.जि.अ. सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. २ र ६)		प्र.जि.अ. कोठा नं. १

एकीकृत नागरिक बजार, प्युठान-२०७६

क्र. सं.	सेवाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनुपर्ने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने कागजात	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय/बाध	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यकक्ष	गुनासो गर्ने पदाधिकारी (पद)	कैफियत
----------	---------------	---	---------------------	----------------	--	-----------------------------	--------

११

क्र. सं.	संस्थाको प्रकृति	संस्थागत/व्यक्तिगत प्रक्रिया र सेवा सम्बन्धी कामजात	सामग्री/सामान	सामग्री/सामान	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यकक्ष	समाप्त गर्ने पदार्थ/कार्य पद	कैफियत
१९	हातहतियार नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र संकेतक इजाजत पत्र।</li> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि</li> </ul>	पेन्सिल रिभल्वर वा मिनिचर राइफल सहित अन्य राइफलको ७५०१-टोटावाल वन्दुक वा मिनिचर राइफलको ३००१-हावादारी वन्दुकको ३००१-भरुवा वन्दुकको रु. २००१-म्याद भित्र नविकरण नभएका हातहतियारको हकमा थप ३५ दिन सम्म २५% तिन महिना सम्म ५०% सोही वर्षको अन्त सम्म १००% माथि म्याद भित्र नविकरण नभएका हातहतियारको हकमा	आवश्यक कागजात सहित प्रक्रिया पुगेकोमा सोही दिन	स.प्र.जि.अ./सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. २ र ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
२०	पेन्सन सम्बन्धि सिफारीस/प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>न.पा.गा.पा. भित्र सम्बन्धीत वडाको सिफारीस प्रहरी प्रतिवेदन (आवश्यकता अनुसार)</li> <li>नागरिकताको प्रतिलिपि</li> <li>पेन्सन सम्बन्धी कागजातका प्रतिलिपि</li> </ul>	रु. १० को हुलाक टिकट	सोही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	

नियमावलीमा व्यवस्था भए अनुसार  
साहित प्रक्रिया पुगेकोमा सोही दिन  
(कोठा नं. २ र ६)

जान-२०७६

एकीकृत नागरिक बचाव, प्युठान-२०७६

क्र. नं.	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुन्याउनुपर्ने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने कागजात	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय/वापस	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी र कार्यकक्ष	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी (पद)	कैफियत
२१	ठाडो उजुरी/शान्ति सुरक्षाको निवेदन	❖ व्यहोरा खुलेको निवेदन	रु. १० को हुलाक टिकट	सोही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
२२	जनसरोकारको गुनासो सुनुवाई/निवेदन	❖ व्यहोरा खुलेको निवेदन	रु. १० को हुलाक टिकट	सोही दिन	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ६)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	
२३	दैवी प्रकोप सम्बन्धी राहतको लागि निवेदन	❖ निवेदन ❖ ना.पा./गा.पा. भित्रको सम्बन्धित वडाको सिफारीस ❖ प्रहरी सर्जिमिन मुचुल्का ❖ नागरिकताको प्रतिलिपि	नि:शुल्क	तत्कालै	सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख (कोठा नं. ५)	प्र.जि.अ. कोठा नं. १	

**द्रष्टव्य :** (१) ज्येष्ठ नागरिक, अशक्त, सुत्केरी र नाबालकको हकमा सेवा प्रवाहमा सोही बमोजिम प्राथमिकता दिइने छ ।

(२) यस कार्यालयको सम्पर्क ठेगाना, टेलिफोन नम्बर, फ्याक्स, ई-मेल देहाय बमोजिम रहेको छ ।

सम्पर्क ठेगाना : जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्यूठान

टेलिफोन नं. ०८६-४२००३३, ०८६-४२०१३३, ०८६-४२००४८, फ्याक्स नं. : ०८६, ४२०२९९

ई-मेल : [daopyuthan2074@gmail.com](mailto:daopyuthan2074@gmail.com)

(३) समयवाधिको गणना गर्दा सेवाग्राहीले आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण प्रमाण कागजात पेश गरेको समयदेखि गणना गरिने छ ।