

कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू कार्यालयको नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम रहेका छन्

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोकको नागरिक वडापत्र

महत्वपूर्ण जानकारी
<ul style="list-style-type: none"> सेवाप्राहीले निवेदन र फारम बाहेक आवश्यक कागजातका छायाँप्रति पेश गर्नुपर्ने छ र VERIFY गर्ने प्रयोजनका लागि ती कागजातका सक्ल लिई आउनुपर्नेछ । नाबालक परिचयपत्र लिएका निवेदकहरूले राहदानी र सक्ल नाबालक परिचयपत्र पेश गर्नुपर्ने छ । नेपाली राहदानीमा विदेश गई विदेशी राहदानी प्रयोग गरी आएका व्यक्तिले सनाखत गर्न सक्ने छैन । नागरिकता बनाउने कार्यका लागि थप कुनै व्यहोरा विवरण बुझनुपर्ने भएमा स्थानीय तह वा प्रहरी सर्जिमिन लगायत थप बुझ्न सकिने छ । आवश्यकता अनुसार अन्य जिल्लाको नागरिकताको अभिलेख यसै कार्यालयको CIMS प्रणालीमा हेरिने वा इमेल फ्याक्स मार्फत झिकाइनेछ ।

नयाँ नागरिकता शाखाबाट प्रदान हुने सेवा

सि.नं	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	शाखा, कोठा नं जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	वंशज नागरिकता (बुबा आमाको नागरिकता यसै जिल्लाको भएको)	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता बनाउने मितिमा १६ वर्ष उमेर पुरा भएको हुनुपर्ने।(फोटो सेतो पृष्ठभूमि भएको शिष्ट पोसाक र दुवै कान देखिएको) फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा को वडाबाट सिफारिस भएको अनुसूची १ फारम । जन्म दर्ता शैक्षिक प्रमाणपत्र र बाबु आमाको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र । हालसालै खिचिएको अटो साइजको फोटो १ र पासपोर्ट साइजको १ प्रति । नाता खुल्ने एकाघर/वंशजतर्फको तीन पुस्ताभित्रका व्यक्तिले सनाखत गर्नु पर्ने र निजको नागरिकता । सनाखत गर्नेसँग नागरिकतामा नाम/नाता नखुलेको हकमा नाता प्रमाणित । बाबु वा आमाको मृत्यु भएको हकमा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र । 	निवेदनमा रु.१०१-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ	
२.	विवाहित महिला (वंशज नागरिकता)	<ul style="list-style-type: none"> सि.नं. १ मा उल्लेखित साथै देहाय बमोजिम कागजातहरू विवाह दर्ता प्रमाणपत्र/नाता प्रमाणित, पतिको नागरिकता र माईती तर्फको वंश खुल्ने अभिभावकको नागरिकता । पति वा पतिको एकाघरका व्यक्तिबाट सनाखत गर्नुपर्ने र निजको नागरिकता प्रमाणपत्र । पतिको मृत्यु भएको भए सक्ल मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र । 	निवेदनमा रु.१०१-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ	

३.	बसाई सराई गरी आउने (वंशज नागरिकता)	<ul style="list-style-type: none"> • सि.नं. १ मा उल्लेखित साथै देहाय बमोजिम कागजातहरू • बसाई सराई प्रमाणपत्र, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा। • स्थायी बसोबासको सिफारिस वा घर सम्पन्न वा निर्माण स्वीकृति। • बिजुली वा धारा पानीको बिल वा मतदाता परिचयपत्र। 	निवेदनमा रू.१०१-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु। प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ	
४.	पितृत्व मातृत्वको ठेगान नभएको व्यक्तिलाई नागरिकता	<ul style="list-style-type: none"> • फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को वडाबाट सिफारिस गरिएको अनुसूची-१ फाराम। • नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त बाल मन्दिर वा अनाथालय वा नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त संस्थामा हुर्केको भए त्यस्तो संस्थाको सिफारिस र सो संस्थाको प्रमुखबाट सनाखत र निजको नागरिकता सहित स्थानीय तहको सिफारिस। • कानूनी संरक्षकत्व द्वारा हेरिएको भए संरक्षकको सनाखत, निजको नागरिकता, स्थानीय तहको सिफारिस। 	निवेदनमा रू.१०१-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु। प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ	
५.	बाबु आमाको सम्बन्ध विच्छेद भएमा सन्तानको नागरिकता	<ul style="list-style-type: none"> • फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा वडाबाट सिफारिस गरिएको अनुसूची-१ फारम। • जन्म दर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र, सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणपत्र। • अदालतको सम्बन्ध विच्छेद फैसला। • बाबुले वा बाबुको वंशजतर्फको तीन पुस्ताभित्रका व्यक्तिले सनाखत गर्नु पर्ने र निजको नागरिकता। 	निवेदनमा रू.१०१-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु। प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ	
६.	वैवाहिक अंगीकृत (नेपाली संग विवाह गरेको विदेशी महिला)	<ul style="list-style-type: none"> • फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा वडाबाट सिफारिस गरिएको अनुसूची -७ फाराम। • विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, जन्मदर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र, सम्बन्धित देशको पहिचान खुल्ने निस्सा (नागरिकता/मतदाता परिचयपत्र/दुतावास प्रमाणित/राहदानी) र हालसालै खिचिएको फोटो ३ प्रति। • विदेशी नागरिकता नलिने वा परित्याग गर्ने कारवाही चलाएको प्रमाण। • सनाखत गर्ने पति र निजको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र/पतिको मृत्यु भैसकेको हकमा मृत्यु दर्ता साथै पति संगको नाता प्रमाणित सहित नागरिकता राखी सनाखत गर्नुपर्ने। • भारत बाहेक अन्य मुलुकको हकमा निवेदकले हाल सम्मको अवधिभर मान्य रहने गरी नेपालको भिसा। 	निवेदनमा रू.१०१-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु। प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ	
७.	अंगीकृत नागरिकता लिनु अघि जन्मिएका सन्तानलाई अंगीकृत नागरिकता	<ul style="list-style-type: none"> • फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस गरिएको अनुसूची-७ फाराम। • बाबु वा आमाले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र पेश गरी सनाखत गर्नुपर्ने। • निवेदकको नाता प्रमाणित पत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, जन्मदर्ता वा जन्ममिति र जन्म स्थान खुल्ने सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट किटानी सिफारिस। • नेपालमा बसोबास गरिरहेको व्यहोरा खुल्ने सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट किटानी सिफारिस • नेपालमा स्थायी बसोबास गरी काम गरेको भए सोको प्रमाण। • आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गा.पा./न.पा. लगायत अन्य प्रमाण बुझ्न सकिने। 	निवेदनमा रू.१०१-को टिकट	सोही दिन निवेदकको तीन पुस्ते खुलाई सूचना सार्वजनिक गरिने र सात दिनभित्रमा निर्णय दिइने	नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु। प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ	
८.	आमाको नामको नागरिकता /बाबुको पहिचान हुन नसकेको	<ul style="list-style-type: none"> • फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा को वडाबाट सिफारिस भएको अनुसूची-१ फारम। • जन्मदर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र (बाबुको नाम उल्लेख नभएको हुनुपर्ने)। आमा वा तीनपुस्ता भित्रको नातेदारको नागरिकता, स्थानीय तहमा स्थायी बसोबासको सिफारिस। जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा। • स्थानीय तहले गरेको फोटो सहितको नाता प्रमाणित। • बाबु नखुलेको भनी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को प्रमाणित। पारिवारिक विवरण। 	निवेदनमा रू.१०१-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु। प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ। स.प्र.जि.अ	

	आधारमा नागरिकता)	<ul style="list-style-type: none"> बाबुको पहिचान हुन नसकेको व्यक्तिले अनुसूची-४क. बमोजिमको ढाँचामा निजको आमाले अनुसूची-४ख. बमोजिमको ढाँचामा प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा तोकिएको अधिकृत समक्ष स्वघोषणा । 					
९.	विदेशी नागरिक संग विवाह गरेकी नेपाली महिलाबाट जन्मिएका सन्तानको नागरिकताको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> फोटो समेत प्रमाणित गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा.बाट सिफारिस गरिएको अनुसूची-७ फाराम । आमाको नेपाली नागरिकता,बुबा विदेशी नागरिक खुल्ने प्रमाणपत्र, जन्म दर्ता, शैक्षिक प्रमाणपत्र । नेपालमा जन्म भई स्थायी बसोबास गरेको व्यहोरा खुल्ने सम्बन्धित स्थानीय निकायको सिफारिसपत्र । निवेदन उपर छानविन गरी सम्बन्धित गा.पा./न.पा. लगायत अन्य प्रमाण बुझी गृह मन्त्रालयमा सिफारिस गरिने बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले विदेशी मुलुकको नागरिक नलिएको भनी निवेदकले अनुसूची-७ क ढाँचामा स्वघोषणा । 			नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ	
१०.	नागरिकता परित्यागको जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको सक्कल प्रमाणपत्र, सक्कल राहदानी । रितपूर्वक भरेको अनुसूची-९ फारम फोटो प्रमाणित सहित । विदेशी राष्ट्रबाट प्राप्त गरेको नागरिकता तथा राहदानी वा प्राप्त हुने अग्रिम जानकारी पत्र (NO Objection Letter) । नेपाल प्रवेश गरेको भिसा/Arrival छाप । बाबु, आमा दाजुभाईको नागरिकता । 	निवेदनमा रू.१०१-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ	
११.	गैर आवासीय नागरिकता	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता परित्याग गरेको पत्र । अनुसूची-८ ग. फारम (फोटो प्रमाणित सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट भर्नुपर्ने) । अनुसूची-८ घ. प्रतिबद्धतापत्र । अनुसूची -८ च. शपथ । वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । विदेशी नागरिकता र राहदानी (प्रतिलिपि र सक्कल) । सनाखत गर्ने अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने (नेपाली नागरिकता बाहक तीन पुस्ता भित्रको नातेदार) । सनाखत गर्नेको नागरिकता (प्रतिलिपि र सक्कल) । आवश्यकता अनुसार प्रहरी रिपोर्ट /प्रतिवेदन माग गर्न सकिनेछ । 	निवेदनमा रू.१०१-को टिकट		नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ	
१२.	पुन नेपाली नागरिकता कायम गर्न	<ul style="list-style-type: none"> नेपालको नागरिकता त्यागेको व्यक्तिले विदेशको नागरिकता त्यागी पुनः नेपालकै नागरिक हुन चाहेमा पहिले जुन जिल्लाबाट नागरिकता प्रमाणपत्र लिएको हो सोही जिल्लामा अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने । नागरिकता त्याग गर्नु अगाडि लिएको नेपाली नागरिकताको फोटोकपी/सो नभएमा नागरिकता लिएको मिति र नागरिकता त्याग गरेको मिति खुलाउने । विदेशको नागरिकता त्यागेको निस्सा । विदेशको राहदानीमा नेपाल आएकोमा भिसा नियमितको प्रमाण । आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गा.पा./न.पा. लगायत अन्य प्रमाण बुझ्न सकिने । 	निवेदनमा रू.१०१-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	नागरिकता शाखा कोठा नं. ९ शाखावाला ना.सु । प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ । स.प्र.जि.अ	

प्रतिलिपि नागरिकता शाखाबाट प्रदान हुने सेवा

सि.नं	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	शाखा, कोठा नं जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुत्रे अधिकारी	कैफियत
१.	यस जिल्लाबाट जारी भएको ना.प्र.को प्रतिलिपि लिन	<ul style="list-style-type: none"> • फोटो समेत प्रमाणित गरीएको अनुसूची-२ फाराम (ना.प्र.नं. र जारी मिति खुलाउनु पर्ने), • पुरानो सक्कल नागरिकता, सो नभए प्रतिलिपि वा नागरिकता नम्वर खुल्ने अन्य प्रमाणपत्र । • हालसालै खिचिएको फोटो २ प्रति । 	निवेदनमा रू.१६।-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	प्रतिलिपि शाखा कोठा नं. ८ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
२.	अन्य जिल्लाबाट बसाइसराइ गरी आएको हकमा प्रतिलिपि	<u>सि.नं १ को अतिरिक्त थप कागजात</u> <ul style="list-style-type: none"> • बसाई सराई प्रमाणपत्र, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा । • स्थायी बसोबास वा घर सम्पन्न वा निर्माण स्वीकृति । • बिजुली वा धारा पानीको बिल वा मतदाता परिचयपत्र । • निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको अभिलेख कार्यालयको तर्फबाट झिकाइनेछ । 	निवेदनमा रू.१६।-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	प्रतिलिपि शाखा कोठा नं. ८ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
३.	नागरिकताको विवरण संशोधन गरी नागरिकता प्रतिलिपि लिन	<u>सि.नं १ को अतिरिक्त थप कागजात</u> <ul style="list-style-type: none"> • सच्याउनुपर्ने व्यहोरा खुलेको निवेदन। • विवरण पुष्टि गर्ने/ तथ्य प्रमाणित गर्ने सार्थक आधारहरू <ul style="list-style-type: none"> ▪ उमेरको हकमा:- शैक्षिक प्रमाणपत्र, नोकरीको अभिलेख वा पेन्सनपत्र। ▪ बतनको हकमा:- बसाइसराई वा स्थानीय तहको प्रमाणित कागज । ▪ नाम थरको Spelling को हकमा:- शैक्षिक प्रमाणपत्र, बाबु, आमा वा तीन पुस्ताभित्रको व्यक्तिको सनाखत, शैक्षिक संस्थाको फोटो सहितको प्रमाणित पत्र । 	निवेदनमा रू.१६।-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	प्रतिलिपि शाखा कोठा नं. ८ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
४.	पतिको नाम राखी प्रतिलिपि लिन	<u>सि.नं १ को अतिरिक्त थप कागजात</u> <ul style="list-style-type: none"> • पतिको नाम राखीपाँउ भन्ने निवेदन । • निवेदकको सक्कल नागरिकता प्रमाणपत्र, विवाह दर्ता प्रमाणपत्र, पतिको नागरिकता । • सनाखत गर्ने पति, पतिको मृत्यु भैसकेमा मृत्यु दर्ता साथै पति संगको नाता खुल्ने ३ पुस्ताभित्रका व्यक्तिको नाता प्रमाणित सहित नागरिकता राखी सनाखत गर्नुपर्ने । 	निवेदनमा रू.१६।-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	प्रतिलिपि शाखा कोठा नं. ८ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
५.	पतिको नाम हटाइ प्रतिलिपि लिन ।	<u>सि.नं १ को अतिरिक्त थप कागजात</u> <ul style="list-style-type: none"> • पतिको नाम हटाइपाँउ भन्ने निवेदन। • सम्बन्ध विच्छेदको फैसला र सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रमाणपत्र । • माइती तर्फका बाबु आमा वा दाजु भाइले नागरिकता सहित सनाखत गर्नुपर्ने । 	निवेदनमा रू.१६।-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	प्रतिलिपि शाखा कोठा नं. ८ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
६.	पूर्व पतिको नाम हटाई हालको पतिको नाम कायम गर्न	<u>सि.नं १ को अतिरिक्त थप कागजात</u> <ul style="list-style-type: none"> • पूर्व पतिको नाम हटाइ हालको पतिको नाम कायम गरीपाँउ भन्ने निवेदन। • पूर्व पति संगको सम्बन्ध समाप्त भएको देखिने प्रमाण र हालको पति संगको विवाह दर्ता । • सनाखत गर्ने पति र निजको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र/पतिको मृत्यु भैसकेकोमा मृत्यु दर्ता साथै पति संगको नाता खुल्ने ३ पुस्ताभित्रका व्यक्तिको नाता प्रमाणित सहित नागरिकता राखी सनाखत गर्नुपर्ने । 	निवेदनमा	प्रमाण पूरा	प्रतिलिपि शाखा कोठा नं. ८	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	

७.	अभिलेख झुत्रो भएको/ फेला नपरेको/नष्ट भएको हकमा	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूची-१ बमोजिमको फाराम भरी स्थानीय निकायको सिफारिस सहित नयाँ नागरिकता प्रमाणपत्र लिए सरहको कागजात र प्रकृया पूरा गर्नु पर्ने । 	रु.१६।- को टिकट	भएकै दिन	शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.
----	--	--	-----------------------	-------------	---------------------------------------	--------------------------

राहदानी शाखाबाट प्रदान हुने सेवा

सि.नं	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	शाखा, कोठा नं जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	साधारण राहदानी (E-passport)	<p>यसै जिल्लाको नागरिकताको हकमा</p> <ul style="list-style-type: none"> १६ वर्ष उमेर पुगेका नागरिकहरूको अनिवार्य राष्ट्रिय परिचय-पत्र हुनुपर्ने । रितपूर्वक कम्प्युटरबाट प्रिन्ट गरिएको Online दरखास्त फाराम । https://emrtds.nepalpassport.gov.np मा गई आफै पनि फाराम भर्न सकिने) । नाबालकको हकमा नाबालक परिचय पत्र १ प्रति, बुवा आमाको नागरिकता/विवाह दर्ता/जन्म दर्ता सक्कल । च्यातिएको वा भिजे राहदानीको सम्बन्धमा सो च्यातिएको वा भिजेको सक्कल राहदानी समेत पेश गर्नुपर्ने । हराएको राहदानी भएमा पुरानो राहदानी नम्बर देखिने फोटोकपी वा राहदानी शाखा बाट दिइएको राहदानी नं र राहदानी जारी मिति । <p>बसाई सराई गरी आएकाको हकमा थप</p> <ul style="list-style-type: none"> बसाई सराई प्रमाणपत्र सक्कल । विवाह भै आएका महिलाको हकमा थप: पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि, विवाह दर्ता प्रमाण पत्र सक्कल । <p>कर्मचारी परिवारको हकमा थप: कार्यरत कार्यालयको सिफारिस पत्र ।</p>	<p>राहदानीको लागि रु. ५,०००।-</p> <p>१० वर्ष उमेर नपुगेकालाई रु. २५००।- (५ वर्षको म्याद भएको)</p> <p>हराएको, च्यातिएको, केरमेट भइ पुनः बनाउदा रु.१०,०००।-</p> <p>नाबालकको हकमा रु ७५००।-</p>	१५-३५ दिन	राहदानी शाखा कोठा नं. ४०२ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	

स्थानीय प्रशासन बाट प्रदान हुने सेवा

सि.नं	सेवा सुविधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	शाखा, कोठा नं जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	नाबालक परिचयपत्र (१६ वर्ष भन्दा कम)	<ul style="list-style-type: none"> गा.पा/न.पा. व(जन्ममिति खुलाई फोटो समेत प्रमाणित गरीएको)। नाबालकको बुबाको र आमाको नागरिकता प्रमाणपत्र फोटोकपी र सक्कल समेत । नाबालकको बुबा आमाको विवाह दर्ता प्रमाणपत्र फोटोकपी र सक्कल समेत। जन्म दर्ता फोटोकपी र सक्कल। वडाको सिफारिस पत्र। विदेश जन्म भएका नाबालकको हकमा विदेश जन्म भएको प्रमाणपत्र,पासपोर्ट वा एकतर्फी यात्रा अनुमति पत्र। फोटो ५ (पाँच) प्रति (हालसालै खिचेको मुखाकृति देखिने) । <p>बसाई सराईको हकमा</p> <ul style="list-style-type: none"> बसाई सराई प्रमाण पत्र, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, स्थायी बसोबास वा घर सम्पन्न/निर्माण स्वीकृति, बिजुली/धारा पानीको बिल/मतदाता परिचयपत्र । थप बुझ्नु पर्ने भएमा स्थानीय निकायको मुचुल्का वा प्रहरी सर्जिमिन वा दुवै । 	निवेदनमा रु.१०१-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
२.	जनजाति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिबाट निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि। सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस। अन्य जिल्लाबाट विवाह भई आएको भए विवाह दर्ताको प्रतिलिपि र पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि समेत । 	निवेदनमा रु.१०१-को टिकट	प्रक्रिया पूरा भएपश्चात सोही दिन	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
३.	संघ संस्था दर्ता सम्बन्धी कार्य	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन। संस्था दर्ता गर्ने वडा भेलाको माइन्टको फोटोकपी। वडा कार्यालयको सिफारिस। सम्बन्धित पालिकाको सिफारिस। ३ प्रति विधान (विधानको नमूना फर्म्याट प्रशासन शाखाबाट पेन ड्राइभमा उपलब्ध हुने)। जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा उपस्थित भै सबै पदाधिकारीद्वारा गरेको सनाखत । सबै पदाधिकारीहरूको नागरिकताको फोटोकपी। गैर सरकारी संस्था महासंघको सिफारिस। जिल्ला प्रशासन कार्यालयले सबै पदाधिकारीहरूको CRS (प्रहरी रिपोर्ट) माग गर्ने छ । 	निवेदनमा रु.१०१-को टिकट र दर्ता शुल्क रु.१०००।	प्रमाण पूरा भएकै दिन सबै सदस्यहरूको सनाखत गरी प्रहरी प्रतिवेदनको लागि प्रहरीमा पठाउने र प्रहरी रिपोर्ट आएपछि संस्था दर्ता गरिने।	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
४.	संघ संस्था नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> संस्था नवीकरण गरि पाउँ भन्ने विषयको संस्थाको आधिकारिक निवेदन । 			प्रशासन शाखा कोठा नं. २	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	

		<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय तहको सिफारिस/गैर सरकारी संस्था महासंघको सिफारिस । साधारण सभाले नवीकरण गर्ने भनी गरेको निर्णयको प्रतिलिपि । वर्तमान कार्यसमितिको नयाँ छनौट गरिएको हकमा साधारण सभाको माइन्डको प्रतिलिपि । संस्थाको सञ्चालन प्रमाणपत्र/प्यान दर्ताको प्रमाणपत्र । गत आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्यप्रगति/आगामी आ.व को कार्ययोजना । लेखापरीक्षक नियुक्त गरेको माइन्डको प्रतिलिपि/लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन(अडिट रिपोर्ट) । आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाणपत्र । बैंक स्टेटमेन्ट । लेखापरीक्षको प्यान दर्ता, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, लेखापरीक्षण प्रमाणपत्र (नवीकरण समेत देखिने परी) 	निवेदनमा रु.१०/-को टिकट नविकरण शुल्क रु. ५००।-(बिलम्ब शुल्क नियमानुसार)	प्रमाण पूरा भएकै दिन	शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत		
५.	संस्थाको विधान संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको विधानमा संशोधन गरि पाउँ भनि रितपूर्वकको निवेदन सहित साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि र अख्तियारी पत्र । तीन महले संशोधित विधान सम्बन्धी विवरण (भैरहेको व्यवस्था संशोधन कारण) । स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि । नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 	निवेदनमा रु.१०/-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
६.	संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र /स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन र कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि । संस्था दर्ता प्रमाण पत्र । 	निवेदनमा रु.१०/-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
७.	संस्थाको शाखा विस्तार स्वीकृती	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको शाखा कार्यालय खोल्ने स्वीकृति पाउँ भनि विषयको निवेदन सहित कार्य समितिको निर्णय, अख्तियारी पत्र र विधानको प्रतिलिपि । कुन स्थानीय तहमा शाखा खोल्ने हो सो स्थानीय तहको सिफारिस । नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र कर चुक्ता प्रमाण । शाखा कार्यालय रहने घरधनी सँगको सम्झौतापत्र र लालपुर्जाको प्रतिलिपि । शाखामा रहने पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र फोटो सहितको नामावली । 	निवेदनमा रु.१०/-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
८.	विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि/अभिलेख लिने	मुलुकी फौजदारी कार्यविधि ऐन, २०७४, मुलुकी फौजदारी ऐन, २०७४ र मुलुकी देवानी ऐन, २०७४ आउनुभन्दा पहिले यस कार्यालयमा दर्ता गरेको विवाह दर्ता वा अन्य विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि/अभिलेख माग गर्दा पति वा पत्नीले हस्ताक्षर गरी निवेदन पेश गर्नुपर्ने।	निवेदनमा रु.१०/-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
९.	भारतीय/ ब्रिटिश पेन्सन लगायत सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> गोर्खा सैनिक वा अन्य कर्मचारीहरूको पेन्सन, पारिवारिक पेन्सन तथा अन्य सुविधा बारेको सम्बन्धित गा.पा./न.पा को सिफारिस नागरिकता प्रमाणपत्र र पेन्सन पत्रको प्रतिलिपि । आवश्यकताअनुसार प्रहरी प्रतिवेदन । आवश्यकता अनुसार अन्य कागजात बुझ्न सकिने । 	निवेदनमा रु.१०/-को टिकट	प्रमाण पूरा भएकै दिन	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	

१०.	पत्रपत्रिका दर्ता गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> • अनुसूची-४ अनुसारको दरखास्त सहित प्रकाशकको नागरिकता र २ प्रति फोटो । • सम्पादकको नियुक्ति पत्र र सम्पादकको मन्जुरीनामा, सम्पादकको शैक्षिक योग्यता तथा नागरिकताको छायाँप्रति । (शैक्षिक योग्यताको हकमा एस.एल.सी.देखि स्नातक तह सम्मको मार्कसिट, चारित्रिक प्र.प र प्रोभिजनल सर्टिफिकेटका प्रतिलिपि / स्नातक योग्यता नभएको हकमा एस.एल.सी उत्तिर्ण गरि पत्रकारितामा १० वर्ष कार्य गरेको सूचना विभागको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । • छापाखानाको प्रमाणपत्र, प्यान दर्ता, स्वीकृति पत्र र मन्जुरीनामा । • प्रकाशक संस्था भए संस्थाको दर्ता प्रमाण पत्र, स्वीकृत विधान, संस्थाको निर्णय,संचालकहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको छायाँप्रति र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन । • छापाखानाले कर तिरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • मूल्य अभिवृद्धि कर वा आयकर सम्बन्धी प्रमाण पत्र र संस्था नविकरण गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि । • छापाखानाका उपकरण खरिद गरेको वा नामसारी भै आएको भए सो प्रमाणको प्रतिलिपि, आयात गरेको भए प्रज्ञापन पत्र । 	<p>निवेदनमा रु.१०/-को टिकट</p> <p>दैनिक रु १,०००।- अर्ध साप्ताहिक रु७००।- साप्ताहिक रु.५००। पाक्षिक रु.३००।- मासिक र अन्य रु.२००।-</p>	<p>निवेदन पेश भएकै दिन प्रकृत्या प्रारम्भ गरिने</p>	<p>प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत</p>	<p>प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.</p>	
११.	हातहतियार इजाजत सम्बन्धी कार्य	<p>हातहतियार इजाजत</p> <ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • स्वास्थ्य स्थिति र चालचलन गतिविधिको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायको सिफारिस । <p>नामसारी, नविकरण र स्वामित्व हस्तान्तरण</p> <ul style="list-style-type: none"> • निवेदन (नमूना बमोजिमको) र हातहतियार इजाजत पत्र (हतियार समेत) । • नामसारीको हकमा मृत्युदर्ता, नाता प्रमाणित, स्थानीय निकायको सिफारिस । • स्वास्थ्य स्थिति र चालचलन गतिविधिको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायको सिफारिस । • नागरिकता प्रमाण पत्रको नक्कल तथा इजाजत पत्र र दइपक्ष बीचको कागजात र बेच्ने व्यक्ति कार्यालयमा उपस्थित भै सनाखत गर्नुपर्ने । <p>हातहतियार इजाजतको प्रतिलिपि सम्बन्धी कार्य</p> <ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्धित व्यक्तिको इजाजत नम्बर सहितको निवेदन । • नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । • अन्य कागजात बुझ्न सकिने । 	<p>इजाजत</p> <p>निवेदनमा रु.१०/- को टिकट र नियमावलीमा तोकिए बमोजिम राजध्व नामसारी, नविकरण रु. १० को टिकट, नामसारी दस्तुर रु.१०००।</p> <p>जिल्ला भित्रको नविकरण</p> <p>दस्तुर रु.१५०। (विलम्ब शुल्क नियमानुसार)</p> <p>इजाजतको प्रतिलिपि</p> <p>निवेदनमा रु.१०/- को टिकट र रु .५०/- राजध्व</p>	<p>निवेदन परेकै दिन प्रकृत्या प्रारम्भ गरिने</p>	<p>प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत</p>	<p>प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.</p>	
१२.	CCTV/Camera जडान जानकारी	<p>CC TV/Camera जडान गरेको १५ दिन भित्र अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पठाउने ।</p>	<p>निवेदनमा रु.१०/- को टिकट</p>	<p>प्रमाण पूरा भएकै दिन</p>			

१३.	विस्फोटक पदार्थको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> विस्फोटक पदार्थको सिफारिस निवेदन। संस्था वा प्रतिष्ठानको आधिकारिकता। अन्य विषय नियमावली बमोजिम। 	निवेदनमा रु.१०/-को टिकट तथा हातहतियार खरखजना नियमावली बमोजिमका दस्तुर	निवेदन परेकै दिन प्रकृया प्रारम्भ गरिने	प्रशासन शाखा कोठा नं. २	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.
१४.	शान्ति सुरक्षा र ठाडो निवेदन सम्बन्धी कार्य	<p>शान्ति सुरक्षाको निवेदन सम्बन्धी कार्य</p> <ul style="list-style-type: none"> यथार्थ विवरण सहितको निवेदन र नागरिकताको छायाँप्रति । <p>गुनासो वा ठाडो उजुरी</p> <ul style="list-style-type: none"> सम्पूर्ण विवरण खुलेको निवेदन र निवेदनलाई पुष्टी गर्ने प्रमाण कागजहरू। उजुरीको प्रकृति हेरी सम्बन्धित निकायमा पठाइने वा कार्यालयमा दुवैपक्ष झिकाई छलफल गराइने । 	निवेदनमा रु.१०/-को टिकट	निवेदन परेकै दिन	शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.
१५.	नाम,थर संशोधन नाम,जात, उमेर आदि संशोधन र प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकता प्रमाण पत्र सक्कल। सबै शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि। सम्बन्धित गा.पा.।न.पा.को सिफारिस फोटो प्रमाणित सहित । विद्यालयको सिफारिस /जिल्ला शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई कार्यालयको सिफारिस। बुबाको नागरिकता सक्कल । आवश्यकता अनुसार प्रहरी रिपोर्ट / प्रतिवेदन माग गर्न सकिनेछ । 	निवेदनमा रु.१०/-को टिकट	निवेदन परेकै दिन	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.
१६.	RPA/Drone उडान अनुमति लिने सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचामा चेकलिष्ट सहितको निवेदन । उडान गर्ने स्थानको स्थानीय तहको सिफारिस । दुई केजी भन्दा कम तौल भएको हुनु पर्ने । नेपालमा खरिद गरेको उडान उपकरणको हकमा कर विजक र विदेशबाट खरिद गरी ल्याएको उपकरणको हकमा भन्सार विजक । उडान इजाजत पत्रको अवधि इजाजत पत्र जारी भएको मितिबाट बढीमा ३ महिनाको हुनेछ। नागरिक उड्डयन प्राधिकरणमा उपकरण दर्ता गरेको प्रमाण पत्र र प्राधिकरणको उडान सहमति पत्र । उडानको स्पष्ट उद्देश्य र उडान गर्न चाहेको क्षेत्र तथा स्थान सम्बन्धी विवरण (Flight Details, Google/Flight Location Map), उडान शुरू गर्ने र सम्पन्न गर्ने अवधि खुलेको हुनु पर्नेछ । विदेशी व्यक्ति वा संस्थाको हकमा स्थानीय व्यक्ति वा एजेन्सीलाई दिइएको अधिकार पत्र(Authorization Letter । RPA उडान गर्ने व्यक्तिको बायोडाटा, नागरिकता वा राहदानी र विदेशी व्यक्तिको हकमा Valid Visa । शर्त पालना सम्बन्धी उडान कर्ताको प्रतिबद्धता । 	निवेदनमा रु.१०/-को टिकट	निवेदन परेकै दिन	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
१७.	राष्ट्रिय परिचयपत्र	<ul style="list-style-type: none"> नेपाली नागरिकताको सक्कल प्रमाणपत्र अनिवार्य (२०५८ साल पछिको नागरिकतामा स्टिकर नभए मात्रै नहुने)। बसाईसराई गरेको हकमा बसाईसराईको सक्कल प्रमाणपत्र (नागरिकतामा उल्लेख भएको स्थायी ठेगाना भन्दा फरक ठेगाना भएमा)। विवाहितको हकमा नागरिकतामा पति वा पत्नीको नाम खुलेको भएमा सोहि प्रमाणपत्र अन्यथा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र सक्कल पति/पत्नी को मृत्यु भएको भएमा मृत्यु दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र अनिवार्य । 	कुनै शुल्क नलाग्ने		राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा कोठा नं. १० शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.

मुद्दा शाखाबाट प्रदान हुने सेवा

महत्वपूर्ण जानकारी
<ul style="list-style-type: none"> आवश्यक कागजातका छायाँप्रति पेश गर्नुपर्ने र Verify गर्ने प्रयोजनका लागि सबै कागजातका सक्कल लिइ आउनुपर्ने ।

सि.नं	सेवा सुविधाहरुको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरु	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	शाखा, कोठा नं जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	मुद्दा सम्बन्धी	<ul style="list-style-type: none"> जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा वा जिल्ला प्रहरी कार्यालय मार्फत उजुरी दर्ता हुने । जिल्ला प्रहरी कार्यालयको अनुसन्धान पछि जिल्ला न्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट अभियोग प्राप्त भएपछि मुद्दा दायर हुने <ul style="list-style-type: none"> अभद्र व्यवहार गरेको सम्बन्धी मुद्दा जुवा सम्बन्धी मुद्दा सवारी क्षतिपूर्ती सम्बन्धी मुद्दा 	मिसिल नक्कल माग गर्दा प्रतिपाना रु. ५ का दरले टिकट लाग्ने ।	सोही दिन दर्ता हुने	मुद्दा शाखा कोठा नं. १४ शाखावाला ना.सु प्रशासकीय अधिकृत	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
	मुद्दाको मिसिल नक्कल माग गर्दै	सम्बन्धित व्यक्तिले आफ्नो नागरिकता संलग्न गरी निवेदन दिनु पर्ने।	निवेदनमा टिकट रु १०, नक्कलको प्रतिपाना रु. ५ का दरले टिकट लाग्ने ।				
२.		मुद्दा सम्बन्धी प्रकृयागत कामहरु।			मुद्दा दर्ता भएकै दिन शुरू हुने		
		वयान			वयान सकिएको दिन		
		आदेश			वयान सकिएको दिन		
		थुनछेक			वयान सकिएको दिन		
		साक्षी बुझ्ने			प्रतिवादी चुक्ता भएकै दिन		

मुद्दा दर्तापछि कानून बमोजिम मुद्दामा आवश्यक संलग्न रहनु पर्ने कागजात प्रमाणहरू कानून बमोजिम हुने।	कागज गराउने		आवश्यकता अनुसार		
	फैसला		प्रमाण पुगेको खण्डमा ९० दिन भित्र		
	मुद्दा दर्ता		पेश भएकै दिन		
	कैफियत प्रतिवेदन		३ दिन भित्र		
	म्याद थप		आवश्यकता कागजात तथा मानिससहित पेश भएकै दिन		
	म्याद जारी गर्ने		प्रकृया पुगेपछी		
	धरौटी फिर्ता	धरौटी फिर्ता माग निवेदन	फैसला अन्तिम भएपछि निवेदन परेको ३ दिन भित्र		

आर्थिक प्रशासन शाखाबाट प्रदान हुने सेवा

सि.नं	सेवा सुबिधाहरूको विवरण	कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	शाखा, कोठा नं जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	क्षतिपुर्ति रकम वितरण	(परराष्ट्र मन्त्रालय मार्फत विदेशबाट प्राप्त हुने रकम मृतकका हकदारलाई) हकदारको निवेदन साथै मृतक र हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको कागज • हकदारको निवेदन साथै मृतक र हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको छायाँप्रति र नाता प्रमाणित कागज। • मृतकको राहदानी छायाँप्रति र मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको छायाँप्रति। • सम्बन्धित गा.पा./न.पा को सिफारिस।	निवेदनमा रु.१०/- को टिकट	नियमानुसार	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ लेखा शाखा कोठा नं. ५ शाखावाला ना.सु लेखापाल	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
२.	विपद् प्रकोप व्यवस्थापन विपद् प्रभावितलाई राहत	• विवरण खुलेको सम्बन्धित पीडित व्यक्तिको निवेदन। • सम्बन्धित गा.पा./न.पा सिफारिस। • प्रहरी कार्यालयबाट भएको सक्ल मुचुल्का पत्र। • पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको छायाँप्रति। • मृतकको हकमा मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र नजिकको हकदारसँगको नाता प्रमाणित।	निवेदनमा रु.१०/- को टिकट	नियमानुसार	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ लेखा शाखा कोठा नं. ५	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
३.	राजस्व लिने	हात हतियार नविकरण, नामसारी, संस्था दर्ता, नविकरण, लाइसेन्स, जरिवाना, परीक्षा, दण्डसजाय आदि) • राजस्व एकिकन गर्न प्रमाण पत्र, लाइसेन्स, फाराम, कर चुक्ता गरेको प्रमाण परिचयपत्र पेश गर्नुपर्ने।	निवेदनमा रु.१०/- को टिकट	नियमानुसार	शाखावाला ना.सु लेखापाल	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
४.	तेश्रो पक्ष विमा	• हकदारको निवेदन, मृतक एवं हकदारको नागरिकताको प्रमाणपत्रको छायाँप्रति र मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको छायाँप्रति। • हकदार र मृतक सँगको नाता प्रमाणितको कागज। • सम्बन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिस।	निवेदनमा रु.१०/- को टिकट	नियमानुसार	शाखावाला ना.सु लेखापाल		
५.	जग्गा अधिग्रहणमा परेकोमा दिइने मुआब्जा	• निवेदन, नागरिकता र जग्गाधनी प्रमाणपत्रको छायाँप्रति। • मुआब्जा दिने भनि गरेको निर्णय।	निवेदनमा रु.१०/- को टिकट	नियमानुसार	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ लेखा शाखा कोठा नं. ५ शाखावाला ना.सु लेखापाल	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
६.	धरौटी फिर्ता सम्बन्धी	• निवेदन र नागरिकताको छायाँप्रति। • धरौटी जम्मा गर्दाको सक्ल नगदी रसिद। • कार्यालयको मुद्दा शाखाले गरेको सिफारिस।	निवेदनमा रु.१०/- को टिकट	नियमानुसार	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ लेखा शाखा कोठा नं. ५ शाखावाला ना.सु लेखापाल	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	
७.	पिडित राहतकोषबाट भुक्तानी	• अदालतको आदेश। • पिडित/संरक्षकको निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि। • आवश्यकता अनुसार थप बुझ्न सकिने।	निवेदनमा रु.१०/- को टिकट	नियमानुसार	प्रशासन शाखा कोठा नं. २ लेखा शाखा कोठा नं. ५ शाखावाला ना.सु लेखापाल	प्र.जि.अ. स.प्र.जि.अ.	