सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ (३) र नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

स्वतः प्रकाशन

(Proactive Disclosure)

२०८३ साउन १ देखि असोज मसान्त सम्म

(आ.व. २०८३/०८४ को चौथो त्रैमासिक)

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखा

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

Contents

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति 1

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार 1

क. शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य 1

ख. स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य 1

ग. नागरिकता सम्बन्धी कार्य 2

घ. राहदानी सम्बन्धी कार्य 2

ङ. अर्धन्यायिक कार्य 2

च. बजार अनुगमन र उपभोक्ता हित सम्बन्धी कार्य 2

छ. विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य 2

ज. राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी कार्य 3

झ. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य 3

ञ. विविध कार्य 3

३. कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी विवरण 4

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण 5

५. कार्यालयबाट सम्पादन गरिने सेवाको विवरण 6

६. सम्पादन गरेको कामको विवरण 6

७. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट भएका महत्वपूर्ण कार्यहरुः 6

८. कार्यालयबाट भएका नवप्रवर्तनात्मक कार्यहरु 8

९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार 8

१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी 8

११. कार्यालयको सम्पर्क विवरण 8

१२. कार्यालय प्रमुखको विवरणः 8

१३. सुचना अधिकारी 9

१४. कार्यालयको सूचना प्रकाशन हुने माध्यम 9

१५. ऐन,नियम,विनियम वा निर्देशिकाको सूची 9

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति

जिल्ला प्रशासन कार्यालय गृह मन्त्रालय मातहत रही तोकिएका क्रियाकलापहरु संचालन गर्ने जिल्ला स्थित एक महत्वपूर्ण निकाय हो । यस कार्यालय मुख्यतः जिल्ला स्थित सम्पूर्ण सुरक्षा निकायहरुको समन्वयात्मक प्रयास एवं पहलमा जिल्लामा शान्ति, व्यवस्था र अमनचयन कायम राखी जनताका आधारभूत मौलिक हकहरु निर्वाध ढंगले उपभोग गर्न पाउने वातावरणको सिर्जनामा केन्द्रित रहन्छ । संवैधानिक एवं कानूनी प्रावधानहरु मुताविक नागरिकका व्यक्तिगत तथा सामुहिक हक, हित र अधिकारको निर्वाध उपभोग गरी राजनैतिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक गतिविधिहरुमा स्वतन्त्र ढंगले संलग्न रहन पाउने अवस्थाको सिर्जनामा केन्द्रित रहनु नै जिल्ला प्रशासन कार्यालयको मूल कर्तव्य हो । यसै गरी जनताका आधारभुत आवश्यकतासँग सम्वन्धित विविध सेवा प्रवाह एवं जिल्लामा सञ्चालन हुने विकास आयोजनाहरुका निमित्त आवश्यक सहयोग एवं समन्वयको कार्यमा समेत यसको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ ।

२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

विभिन्न कानूनी व्यवस्थाहरुले जिल्ला प्रशासन कार्यालयलाई मूख्य रुपमा समन्वयकारी निकायको रुपमा स्थापित गरेको छ । ऐन, नियम, निर्देशिका, मापदण्ड एंव कार्यविधिहरुले निर्दिष्ट गरेका जिल्ला प्रशासन कार्यालयका नियमित एवं जिल्लाको विशिष्टता अनुरुपका केही विशेष काम, कर्तव्य र अधिकारहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

क. शान्ति सुरक्षा सम्बन्धी कार्य

- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था कायम गर्ने गराउने ।
- शान्ति सुरक्षा कायमका लागि सुरक्षा निकायहरुको परिचालन गर्ने ।
- विभिन्न आपराधिक समुह र गतिविधिहरु उपर निगरानी राखी त्यस्ता क्रियाकलापहरु हुन नदिने ।
- विभिन्न विपद्, दुर्घटना, अपराधबाट हुने क्षतीलाई न्यूनीकरण गर्न सबै सुरक्षा निकायहरुको समन्वयात्मक परिचालन गर्ने गराउने ।
- लक्षित समुदायमा विभिन्न किसिमका जनचेतना र अपराध न्यूनीकरणका विषयमा सचेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- जिल्लामा शान्ति सुरक्षा कायम गर्न स्थानीय तह, नागरिक समाज र सरोकालवालाहरुसगँ सहकार्य एवं समन्वय गर्ने ।

ख. स्थानीय प्रशासन सम्बन्धी कार्य

- हातहतियार इजाजत, नामसारी, नविकरण र हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

- विष्फोटक पदार्थ प्रयोगको इजाजत, नविकरण तथा नियमन गर्ने ।
- सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- नामथर, उमेर आदि लगायतका विवरण फरक परेमा व्यहोरा एकिन गरी प्रमाणित गर्ने ।
- नावालक परिचयपत्र जारी गर्ने ।
- पारिवारिक पेन्सन, शपथपत्र र रहलपहल सम्बन्धी विभिन्न सिफारिस गर्ने ।
- दलित, आदिवासी जनजाती आदि सिफारिस प्रमाणित गर्ने ।
- पारिवारिक विवरण तथा नाता प्रमाणित गर्ने ।
- संघ संस्था दर्ता, नवीकरण, विधान संशोधन, शाखा खोल्ने अनुमति तथा नियमन गर्ने ।
- पत्रपत्रिका तथा छापाखाना दर्ता आदि ।
- जग्गा अधिग्रहण र मुआब्जा निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ग. नागरिकता सम्बन्धी कार्य

- वंशजको आधारमा नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।
- वैवाहिक अंगीकृत नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण गर्ने ।
- नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वितरण गर्ने ।
- SLC/SEE को शैक्षिक योग्यता र नागरिकता प्रमाणपत्रमा उमेर फरक भएमा नागरिकता प्रमाणपत्रको आधारमा शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्र संशोधन गर्न निर्णय पर्चा खडा गरी सिफारिस गर्ने ।
- गैर आवसीय नागरिकता वितरण गर्ने ।

घ. राहदानी सम्बन्धी कार्य

- राहदानीको बायोमेट्रिक संकलन गर्ने ।
- तयारी राहदानी वितरण गर्ने ।

ङ. अर्धन्यायिक कार्य

- सार्वजनिक शान्ति विरुद्धको कसुरको शुरु कारवाही र किनारा गर्ने
- विशेष ऐनहरुबाट प्र.जि.अ.लाई प्रत्यायोजित अधिकार बमजिमका मुद्धाहरुको सुरुको कारवाही र किनारा गर्ने
- जिल्ला स्थित कार्यालयहरुमा सुशासन कायम गराउन नियमित सम्पर्क र समन्वय गर्ने गराउने ।

च. बजार अनुगमन र उपभोक्ता हित सम्बन्धी कार्य

- दैनिक उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सहज आपुर्ति, पहुँच तथा गुणस्तर सुनिश्चित गर्नका लागि बजार अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
- उपभोक्ता हित संरक्षणको लागि सचेतीकरण कार्य गर्ने ।

छ. विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

- जिल्ला विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन समितिको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखा

- विपद जोखिम न्यूनिकरण् तथा व्यवस्थापनका लागि विपद पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने ग़राउने ।
- मनसुन आपतकालिन कार्ययोजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- विपदबाट भएको क्षतिको विवरण संकलन तथा विपद पीडितहरुलाई राहत वितरण गर्ने र पूनर्स्थापना सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ज. राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी कार्य

- क़ार्यालयमा विभिन्न कामको लागि आउने सेवाग्राहीहरुलाई राष्ट्रिय परिचयपत्रको महत्वको बारेमा जानकारी गराउने ।
- राष्ट्रिय परिचयपत्र जारी गर्नको लागि विवरण संकलन, दर्ता र व्यवस्थापन गर्ने ।
- तयारी राष्ट्रिय परिचयपत्रको कार्ड वितरण गर्ने ।

झ. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य

- अनियमिता र भ्रष्टाचारका विषयमा परेका उजुरीहरुको छानविन/विस्तृत अनुसन्धान तथा कारवाही सम्बन्धी कार्य गर्न लेखि आए बमोजिम छानविन गरी प्रतिवेदन पठाउने र कारवाही गर्न लेखि आएमा कारवाही गर्ने ।

ञ. विविध कार्य

- हेलो सरकार, नियमनकारी निकाय तथा अन्य विभिन्न व्यक्तिहरुबाट, प्राप्त हुने उजुरी तथा गुनासाहरु उपर सुरु छानविन गरी आवश्यक कारवाही गर्ने ।
- विकास निर्माणका कार्यहरु सहज रुपमा सञ्चालन गर्न सबै सरोकारवाला निकायहरुसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- विभिन्न सेवा प्रवाह, प्राकृतिक स्रोतको सदुपयोग तथा अन्य विषयमा विभिन्न जिल्लास्थित कार्यालयहरु र स्थानीय तहहरुसँग समन्वय गर्ने ।
- जिल्लास्थित निकाय तथा अधिकारीहरुबाट प्रवाह भैरहेको सेवा प्रवाहको नियमन र अनुगमन गर्ने ।
- नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय, प्रदेश सरकार तथा अन्य निकायबाट माग हुने विवरण पठाउने आदि।
- अन्य कुनै सरकारी कार्यालयलाई प्रष्ट नतोकिएका भैपरी आउने कार्यहरु गर्ने ।
- सरकारी निकायहरुबाट हुने सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने ।
- जग्गा अधिग्रहण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जिल्ला दररेट समितिको बैठक राखी दररेट निर्धारण गर्ने ।
- छिमेकी जिल्लाहरुसंग समन्वय गर्न अन्तर जिल्ला समन्वय बैठक गरी समन्वय गर्ने ।
- सार्वजनिक सम्पतीको संरक्षण गर्ने ।

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

३. कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी विवरण

सि. नं.	पद	श्रेणी/तह	स्वीकृत दरबन्दी				कैफियत
			दरबन्दी	पदपूर्ति	काज	रिक्त	
१	प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.प्रथम	१	१		-	
२	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी	रा.प.द्धितीय	१	१		-	
३	प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय	२	२		-	
४	नायव सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	७	७	-	-	
५	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	१	१			
६	कम्प्यूटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	२	२	-	-	-
७	खरिदार	रा.प.अनं.द्धितीय	३	३		-	
८	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन	२	१		१	
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	७	७		-	
	जम्मा		२७	२४	-	१	

<u>राष्ट्रिय परिचय पत्र तर्फ</u>

सि. नं.	पद	श्रेणी	स्वीकृत दरबन्दी संख्या			कैफियत
			दरबन्दी	कार्यरत	रिक्त	
१	कम्प्यूटर अपरेटर विवरण दर्ता अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	२	४	-	करार (२ जना अस्थायी स्टेशन सहित ४ जना कार्यरत)
२	विवरण दर्ता सहयोगी	श्रेणी विहीन	१	१	-	करार

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखा

४. जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखामा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	फोन नम्बर	सम्बन्धित शाखा
१	श्री धर्मेन्द्र कुमार मिश्र	प्र.जि.अ.	९८५६०५७७७७	
२	श्री नेत्र प्रशाद शर्मा	स.प्र.जि.अ.	९८५६०५७७७८	
३	श्री चुडानिधी तिवारी	प्रशासकीय अधिकृत	९८५६०५७७८०	नागरिकता
४	श्री सुदिप मिश्र	प्रशासकीय अधिकृत	९८४११६०४३६	नागरिकता
५	श्री सुन्दर गुरुङ	लेखापाल	९८५६००७७६०	लेखाशाखा
६	श्री दिपक कुमार नगरकोटी	नायवसुब्बा		प्रतिलिपी नागरिकता
७	श्री सूचना ढकाल	नायवसुब्बा	९७६३५९०७२७	सहायता कक्ष
८	श्री सुदर्शन गौतम	नायवसुब्बा		नागरिकता
९	श्री किरण ओली	नायवसुब्बा	९८१०९९८४८१	राहदानी
१०	श्री अनिता शर्मा	नायवसुब्बा	९८४६७१४६३३	प्रतिलिपी नागरिकता
११	श्री समिक्षा शर्मा	नायवसुब्बा	९७६२४३४४६७	स्थानीय प्रशासन
१२	श्री कुल वहादुर घर्तीमगर	नायवसुब्बा	९८०८६२५२२३	नयाँ नागरिकता
१३	श्री डाँशीराम लामिछाने	नायवसुब्बा	९८४२२७१४०७	नयाँ नागरिकता
१४	श्री ओम वहादुर सुनार	नायवसुब्बा	९८४८०४७८८९	स्थानिय प्रशासन
१५	श्री गोपी चन्द्र दवाडी	नायवसुब्बा		
१६	श्री विमलराज शाक्य	कम्प्युटर अपरेटर	९८४६३००४४२	स्थानीय प्रशासन
१७	श्री शौरभ ढकाल	विवरण दर्ता अपरेटर	९८४३३४६१७०	राष्ट्रिय परिचयपत्र
१८	श्री दिनेश श्रेष्ठ	विवरण दर्ता अपरेटर	९८६०१२८६७४	राष्ट्रिय परिचयपत्र
१९	श्री दिपा गुरुङ	विवरण दर्ता अपरेटर	९८२९०४९६०२	राष्ट्रिय परिचयपत्र
२०	श्री ललित कामी	विवरण दर्ता अपरेटर	९८६८७३०३४७	राष्ट्रिय परिचयपत्र
२१	श्री श्याम सुन्दर ढकाल	खरिदार	९८४२००४९९९	मुद्दा/विपद
२२	श्री विश्व बन्धु पौडेल	खरिदार	९८४६१७३३५५	मुद्दा/विपद
२३	श्री रुद्र प्रशाद तिमल्सिना	खरिदार	९८४७६४५१२२	राहदानी
२४	श्री संजोग श्रेष्ठ	स. कम्प्युटर अपरेटर	९८४६२७०३०६	प्रतिलिपी नागरिकता
२५	श्री राजु मगर	हलुका सवारी चालक	९८४६२४५८११	
२६	श्री सुरज बस्नेत	कार्यालय सहयोगी	९८५६०५३८१८	प्रतिलिपी नागरिकता
२७	श्री पार्वती बाँनिया	कार्यालय सहयोगी	९८४६७४७६६७	
२८	श्री बेनजा वानिया	कार्यालय सहयोगी	९८४९९४३८९३	अभिलेख
२९	श्री हरिराम खनाल	कार्यालय सहयोगी	९८४२०६३२८३	नयाँ नागरिकता
३०	श्री अनुषा आले मगर	वि.द. सहयोगी	९८४६०७५४४३	राष्ट्रिय परिचयपत्र
३१	श्री कल्पना थापा	कार्यालय सहयोगी	९८६०१७६९६०	राहदानी

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

५. कार्यालयबाट सम्पादन गरिने सेवाको विवरण

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखाले प्रदान गर्ने सेवा एवं सो सम्वन्धी विवरणहरु अनुसूची १ को नागरिक वडापत्रमा उल्लेख गरे वमोजिम रहेको छ।

६. सम्पादन गरेको कामको विवरण

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखाले नियमित रुपमा संचालन गर्ने सेवा प्रवाहका क्रियाकलापहरुका अतिरिक्त सेवा प्रवाह एवं विकास व्यवस्थापनमा सकरात्मक योगदान पुर्याउने ढंगले विविध गतिविधिहरुको सुरुवातको नेतृत्व समेत गरेको छ । राज्य प्रणालीका विभिन्न अवयवहरुको पुनर्संरचनाको प्रक्रियामा रहेको यस महत्वपूर्ण घडीमा राजनीतिक परिवर्तनलाई संस्थागत गर्न तथा जनअपेक्षा अनुरुप आफ्ना क्रियाकलापहरुलाई छिटो, छरितो एवं गुणस्तरीय तुल्याई भूमण्डलीकृत विश्वमा नेपालको सार्वजनिक प्रशासनलाई प्रतिस्पर्धी तुल्याउन हाम्रा सोच, व्यवहार एवं कार्यशैलीमा समेत सोही मुताविकको परिवर्तनको आवश्यकता रहन्छ । यस अर्थमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखाले त्यस प्रकारका नवीनता एवं सिर्जनात्मकताको प्रवर्द्धनका निमित्त केही महत्वपूर्ण कामको सुरुवात समेत गरेको छ । कार्यालयद्धारा प्रतिवेदन अवधिमा संचालित नियमित क्रियाकलापहरुका प्रतिनिधिमूलक सूचीहरु निम्नानुसारका रहेका छन ।

७. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट भएका महत्वपूर्ण कार्यहरुः

क. शान्ति सुरक्षाः

- जिल्लाको समग्र शान्ति सुरक्षा व्यवस्थालाई गतिशिल, नतिजामुखी र प्रभावकारी बनाइएको ।
- एकीकृत रणनीतिक सुरक्षा योजना अद्यावधिक गरी सो को प्रभावकारी कार्यान्वयनमा रहेको ।
- अपराध जन्य गतिविधि नियन्त्रणको लागि **Crime Mapping** सहितको कार्ययोजना बनाई सो को कार्यान्वयन भइरहेको ।
- एकिकृत रणनीतिक सुरक्षा योजनासंग सम्बन्धित भई क्षेत्रगत कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन भइरहेको।
- शान्ति सुव्यवस्था विश्वसनिय र भरपर्दो बनाइएको।
- सूरक्षा निकायहरुबाट नियमित गस्ती र चेकजाँच गर्ने कार्य भइरहेको ।
- QRT/IRT परिचालन ।

ख. सेवा प्रवाहः

- नागरिकता वितरण, राहदानी फारम संकलन र राहदानी वितरण, संघ संस्था दर्ता लगायतका नियमित कार्यहरु भइरहेको ।
- यस कार्यालयमा सुनुवाई हुने मुद्धाहरुमा मुद्धाको प्रकृति हेरी निरन्तर सुनुवाईको व्यवस्था गरी छिटो छरितो ढंगले फैसला गर्ने व्यवस्था मिलाइएको ।
- सरकारी कार्यालयहरुको सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त,विश्वसनीय, निस्पक्ष, भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउन नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने गरिएको ।

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

- कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवालाई पारदर्शी बनाउन कार्यालयको फेसबुक, वेवसाइट, इमेल जस्ता विद्युतिय माध्यमहरुलाई नियमित अद्यावधिक गरी कार्यालयका गतिविधिहरु प्रवाह गर्ने गरिएको ।
- सेवाग्राहीले सेवा लिनको लागि कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न निवेदनको ढाँचाहरु तयार गरी उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरिएको ।

ग. कार्यालय व्यवस्थापन:

- नियमित कर्मचारी बैठक (Staff Meeting) गरी गुनासो सम्बोधन गर्ने गरिएको ।
- कार्यालयको अभिलेख व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाइएको ।
- कार्यालयको वातावरण स्वच्छ, सफा र सेवाग्राही मैत्री बनाइएको ।
- नागरिकता, राहदानी, राष्ट्रिय परिचय पत्र सेवामा एक द्वार प्रणाली वमोजिम सेवा प्रदान।

घ. विपद् व्यवस्थापन:

- जिल्ला विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, २०८३ कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।
- विपद्को समयमा तत्काल खोज, उद्धार कार्य गर्ने गरिएको ।
- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिलाई क्रियाशिल बनाउन आवश्यक सहयोग र सहजिकरण गर्ने गरिएको।
- विपद्वाट प्रभावित व्यक्ति परिवारहरुलाई तत्काल राहत उपलब्ध गराउने कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाइएको
- QTR/IRT गठन र परिचालन।

ङ. लागू औषध नियन्त्रण:

- लागू औषध नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गरी सोही बमोजिम कार्य भइरहेको ।
- लागु औषध नियन्त्रणको लागि विभिन्न सेचतनामूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने गरिएको ।
- अवैध मदिरा उत्पादन तथा विक्री वितरणलाई पूर्णरुपमा नियन्त्रण गर्न सरोकारवाला निकायसंगको समन्वयमा अनुगमन गर्ने गरिएको ।
- जंगली रुपमा हुर्केका गाँजा फडानीलाई उच्च प्राथमिकता दिइएको ।
- विद्यालय/कलेज/युवा क्लव केन्द्रित युवा लक्षित जनचेतनामुलक कार्यक्रम संचालन।

च. सूचनाको हक:

- सूचनाको हक प्रवर्द्धन गर्न सवै कार्यालयमा सूचना अधिकारी तोक्ने व्यवस्था मिलाइएको ।
- सूचना माग र कारवाही किनारा-अभिलेख गोश्वारा किताव खडा गरी अभिलेखांकन कार्य अनिवार्य लागु।
- राष्ट्रिय सूचना आयोगबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम नियमित स्वत: प्रकाशन(Pro-Active Disclosure) गर्न सवै कार्यालयहरुलाई निर्देशन भएको र सो बमोजिम भए नभएको अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको ।
- नियमित सूचना अधिकारीको बैठक बसी सूचना सम्प्रेषणको विषयमा छलफल गर्ने गरिएको ।
- कार्यालयबाट सम्पादन हुने गतिविधिहरु नियमित रुपमा कार्यालयको वेबसाईट तथा फेसबुक पेज मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको ।

छ. सार्वजनिक सरोकारका सम्बन्धमा प्रकाशित सूचनाहरु

जिल्ला प्रशासन कार्यालयद्धारा समय समयमा विविध सार्वजनिक सरोकारका विषयहरुमा सूचना प्रकाशित

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

८. कार्यालयबाट भएका नबप्रवर्तनात्मक कार्यहरु

- अग्रभागमा सहायता कक्ष संचालन
- सेवाग्राही संतुष्टी मापन फाराम तर्जुमा र प्रयोग
- निशुल्क अनलाईन फाराम भर्ने कार्य, विचौलिया मुक्त जिल्ला प्रशासन।

९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट गरिने प्रशासनिक निर्णयहरु प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट वा अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार स.प्र.जि.अ. वा प्रशासकीय अधिकृतहरुबाट हुने ।साथै कानुन बमोजिम हेर्ने अधिकार प्रमुख अधिकार बाट मात्र हुने गरेको ।

१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट गरिने प्रशासनिक निर्णयहरु प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट वा अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसारको प्रशासनिक निर्णय उपर उजुरी सुन्ने कार्य कानूनमा तोकिएको भए सोही अनुसार र नतोकिएको भए प्र.जि.अ. द्वारा गरिन्छ । साथै कानून बमोजिम मुद्दामा भएको फैसलाको पुनरावेदन जिल्ला अदालत गोरखामा लाग्दछ ।

११. कार्यालयको सम्पर्क विवरण

पत्राचार ठेगाना	:	गोरखा जिल्ला गोरखा नगरपालिका वडा नं. ६ हरमटारी ।
वेभसाइट	:	www.daogorkha.moha.gov.np
फोन नं.	:	०६४-४२०१३३, ०६४-४२०१८९
इमेल	:	daogorkha@moha.gov.np, dao.gorkha@gmail.com (स्थानीय प्रशासन शाखा) daogorkhaabhilekh@gmail.com (नागरिकता शाखा - नागरिकताको अभिलेखको लागि मात्र) daogorkhaissue@gmail.com (मुद्धा शाखा)
फ्रन्ट डेक्स	:	९८५६०५७७८१
विपद् उद्दार सम्पर्क	:	१२३४, ९७४८४३०२००

१२. कार्यालय प्रमुखको विवरणः

नामथर	:	धर्मेन्द्र कुमार मिश्र
पद	:	प्रमुख जिल्ला अधिकारी
सम्पर्क नं.	:	९८५६०५७७७७

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

१३. सुचना अधिकारी

नामथर	:	नेत्र प्रसाद शर्मा
पद	:	सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी
सम्पर्क नं.	:	९८५६०५७७७८

१४. कार्यालयको सूचना प्रकाशन हुने माध्यम

वेभसाइट	:	www.daogorkha.moha.gov.np
फेसबुक पेज	:	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखा

साथै जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखाको सूचना पाटीमा

१५. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखाले आफूलाई तोकेका काम, कर्तव्य एवं अधिकारहरुको प्रयोगका क्रममा प्रयोग गर्ने प्रतिनिधिमूलक ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाहरुको सूची निम्नानुसारका रहेका छन ।

- स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- सार्वजनिक सुरक्षा ऐन, २०४६
- हातहतियार खरखजना ऐन, २०१९
- हातहतियार खरखजाना नियमावली, २०२८
- नेपाल नागरिकता ऐन, २०६३
- नेपाल नागरिकता नियमावली, २०६३
- नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण कार्यविधि निर्देशिका, २०६३
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४
- विपद् पीडित पुनर्वास सञ्चालन कार्यविधि, २०७१
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६७
- विपद् पश्चातको शव व्यवस्थापन सम्वन्धी मार्गदर्शन, २०६८
- कालोवजार तथा केही अन्य सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, २०३२
- खाद्य ऐन; २०२३
- खाद्य नियमावली, २०२७
- उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
- वस्तुको प्रत्यक्ष विक्री (व्यवस्थापन तथा नियमन गर्ने) ऐन, २०७४
- अचल सम्पति अधिग्रहण ऐन, २०१३
- जग्गा प्राप्ती ऐन, २०३४
- सरकारी जग्गा दर्ता, उपयोग तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यनीति, २०७९
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग नियमावली, २०५९
- भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

- छापाखाना तथा प्रकाशन ऐन, २०४८
- छापाखाना र प्रकाशन सम्वन्धी नियमावली, २०४९
- राहदानी ऐन, २०२४
- राहदानी नियमावली, २०६७
- संस्था दर्ता ऐन, २०३४
- संस्था दर्ता नियमावली, २०५४
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९
- सवारी तथा यातायात व्यवस्था नियमावली, २०५४
- वढुवा समितिको (कार्य व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७३
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको आचारसंहिता, २०६९
- गृह प्रशासन सुधार कार्ययोजना, २०७४
- मुलुकी अपराध (संहिता) ऐन २०७४
- मुलुकी देवानी कार्यविधि (संहिता)ऐन २०७४
- मुलुकी देवानी (संहिता)ऐन २०७४
- मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता २०७४

मिति २०८३ सालको प्रथम त्रैमासिक (साउन, भदौ र असोज महिना) प्रगती विवरण

स्थानीय प्रशासन शाखा			
क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	नावालक परिचय पत्र	१४६	
२	पेन्सन सम्बन्धी कागजात प्रमाणित	१८४	
३	जिल्ला प्रहरी कार्यालयलाई पठाइएको पत्र	३६	
४	अन्य प्रमाणित तथा सिफारिस	२१३	
५	विष्फोटक पदार्थ अनुमति	१	
६	विष्फोटक पदार्थ अनुमति नविकरण	३	
७	जनजाति/दलित/मुस्लिम प्रमाणित	११९	
८	ठाडो उजुरी दर्ता	२३	
९	ठाडो उजुरी फछ्र्यौट	१३	
१०	जिल्ला सुरक्षा समितिको बैठक	८	
११	कर्मचारी बैठक	३	
१२	कार्यालय प्रमुख बैठक	३	
१३	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति बैठक	३	
१४	विबिध बैठक	८	
१५	चार्टर उडान सिफारिस	१५	
१६	उद्धार उडान सिफारिस	७८	

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

१७	सुत्केरी महिला उद्धार सिफारिस	३	

मुद्दा शाखा			
क.सं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण	कैफियत
१	मुद्दा दर्ता	८	
२	मुद्दाको फैसला संख्या	६	
३	संस्था दर्ता	८	
४	संस्था नविकरण	३१	
५	संस्थाको विधान संशोधन	३	
६	हातहतियार इजाजत	५	
७	हातहतियार नामसारी	१	
८	हातहतियार नविकरण	२८	
९	हातहतियार इजाजत खारेज	०	
१०	वैदेशिक रोजगार ठगी सम्वन्धी गुनासो व्यवस्थापन	७	

नागरिकता तथा प्रतिलिपि शाखा					
क.सं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण			कैफियत
		महिला	पुरुष	जम्मा	
१	वंशजको नाताले नागरिकता वितरण	८५६	७३२	१५८८	
२	जन्मको आधारमा नागरिकता प्राप्त गरेका व्यक्तिका सन्तानलाई वितरित वंशजको नागरिकता विवरण	०	२	२	
३	बैबाहिक अंगीकृत नागरिकता वितरण	२	०	३	
४	आमाको नामबाट नागरिकता वितरण	१	१	२	
५	नागरिकता प्रतिलिपी वितरण	११२३	१२५२	२३७५	
६	गैर आवसीय नागरिकता वितरण	१	१	२	

राहदानी शाखा					
क.सं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण			कैफियत
		महिला	पुरुष	जम्मा	
१	ई पासपोर्टको विवरण संकलन	१५३२	११२२	२६५४	

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

२	ई पासपोर्ट वितरण	७३०	९१५	१६४५	
३	ई पासपोर्टको विवरण संकलन (नाबालक)	१३२	१४०	२७२	
४	ई पासपोर्ट वितरण (नाबालक)	७१	८२	१५३	

राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा

क्र.सं.	सम्पादन गरेको काम	कामको परिमाण			कैफियत
		महिला	पुरुष	जम्मा	
१	राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन	२३२२	२५६८	४८९०	
२	तयारी राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण	५७६	७३२	१३०८	

लेखाशाखा

क्र.सं.	विवरण	चौथो त्रैमासिकसम्म
	राजस्व संकलन तर्फ	
१	हातहतियारको इजाजतपत्र दस्तुर	६०७५०
३	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना	६००१००
४	न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३९३१६
५	परीक्षा दस्तुर	१५०००
७	बेरुजु	२५३४७
८	राहदानी दस्तुर	११९५९५००
९	अन्य	३४१९९००
	जम्मा	१६११९९१३

धरौटी तर्फ

क्र.सं.	विवरण	चौथो त्रैमासिकसम्म
१	धरौटी प्राप्त	५१५३१५८

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

२	धरौटी फिर्ता	
३	धरौटी सदरस्याहा	
४	धरौटी बांकी	५१५३१५८

कार्यालयको खर्च सम्बन्धी विवरण

क.सं.	बजेट शिर्षक	चौथो त्रैमासिकसम्म	
१	चालु खर्च	९६१०२६५/५४	३३.९०%
२	पुँजीगत खर्च	१०३२८१	३.७५%
	जम्मा	९७१३५४६	

विपद् प्रभावितलाई राहत वितरण

क.सं.	बजेट शिर्षक	चौथो त्रैमासिकसम्म
१	विपद् राहत वितरण रु.	२०००००/-

तयार/पेश गर्ने .... प्रमाणित गर्ने ....

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गोरखा

अनुसूची १

नागरिक वडापत्र

सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक कागजात र प्रक्रिया	सेवा लिने कोठा	सेवा लिन लाग्ने दस्तुर	सेवा लिन लाग्ने समय	जिम्मेवारी पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र						
सहायता कक्ष	• निशुल्क फोटोकपी • सवै सेवामा निवेदन लेखन र सहजीकरण • हुलाक टिकट • परामर्श सेवा • दर्ता चलानी • सोधपुछ • दलित सहायता कक्ष	प्रवेश द्वार	निशुल्क	तुरुन्त	उपलब्ध कर्मचारी	स.प्र.जि.अ.
वंशजको आधारमा नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र	• A4 Size को नेपाली कागजमा अनुसूची १ बमोजिमको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिश, (सिफारिशमा अनिवार्य रुपमा छाप लगाएको र फोटो समेत प्रमाणित भएको हुनुपर्ने छ) • आमा र बाबुको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, • १३ अंक अनलाईन (Online) दर्ता भएको जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, • शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरुको सक्कल प्रति, • आमाले सनाखत गर्ने अवस्थामा आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्रमा पतिको नाम कायम छैन भने आमा र बाबुको १३ अंक	(झ्याल नं १०)	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

	सहितको अनलाइन दर्ता भएको विवाहदर्ता प्रमाणपत्र वा विवाह प्रमाणित पत्र सक्कल प्रति • सनाखतका लागि एकाघरका अभिभावक उपस्थित हुन सक्ने अवस्था नरहेमा आफ्नो बंशज तर्फका तीन पुस्ता भित्रको नातेदारसंगको फोटो सहितको नाता प्रमाणित पत्र र निजको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति , • भुँई (Background) रंग रातो नभएको, दुवै कान र मुखाकृति प्रष्ट रुपमा देखिएको, चश्मा नलगाएको, ढाकाटोपी र धार्मिक र सांस्कृतिक टोपी बाहेक अन्य टोपी नलगाएको, सैनिक पोशाक नलगाएको, हालसालै खिचेको २.५*३ से.मी साईजको फोटो २ प्रति, • तोकिएका अन्य कागजातहरु ।					
नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र नलिँदै विवाह भएकी नेपाली महिलाको हकमा	• १.१ मा उल्लेख भए बमोजिमका कागजातहरु **थप कागजातहरु :** • माइतीपट्टीको बावु र आमाको मृत्यु भईसकेको भए दाजु /भाईको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति , • १३ अंक सहितको अनलाईन (Online) दर्ता भएको विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति , • पतिको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, • सनाखत गर्ने (पति, ससुरा, सासु, देवर वा जेठाजु) को नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, • सनाखत गर्ने व्यक्तिसंग नाता खुलेको कागजात / नाता प्रमाणित सक्कल प्रति,	(झ्याल नं १०)	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
बसाई सराई भई आएको हकमा	• १.१ मा उल्लेख भए बमोजिमका कागजातहरु **थप कागजातहरु :**	(झ्याल नं १०)	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको	प्र.अ. कोठा नं ११०	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

	• पारिवारिक विवरण सहितको १३ अंकको अनलाईन (Online) दर्ता गरिएको बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल , • जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा (लालपुर्जा) को सक्कल प्रति **<u>जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्र नभएको अवस्थामा चाहिने थप कागजातहरु</u>:** ○ पानी/बिजुली/टेलिफोन आदिको ग्राहक कार्ड, घर कर रसिद, ○ राष्ट्रिय भूमि आयोगमा निवेदन दर्ता तथा नाप नक्सा निस्सा ○ भूमिहिन / सुकुम्बासी परिचयपत्र ○ जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा बैक तथा वित्तीय संस्थामा धितोमा राखी सक्कल जग्गाधनि दर्ता प्रमाण पुर्जा लिइ आउन सम्भव नभएमा सम्बन्धित बैक तथा वित्तीय संस्थाबाट लालपुर्जा धितोमा रहेको जनाई प्रमाणित गरिदिएको जग्गाधनि प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी,			भए सोही दिन	(क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	
बैबाहिक अंगिकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको हकमा	• A4 Size को नेपाली कागजमा अनुसूची ७ बमोजिमको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट बैबाहिक सम्बन्ध खुलेको सिफारिश, • सिफारिशमा अनिवार्य रुपमा छाप लगाएको र फोटो समेत प्रमाणित भएको हुनुपर्ने छ • १३ अंक सहितको अनलाईन (Online) दर्ता भएको विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, • पतिको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, • आफू जन्मेको मुलुकको / विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्याग्ने कारवाही चलाएको निस्सा/पत्र • आफु जन्मेको मुलुकको जन्मदर्ता वा जन्म प्रमाणितगर्ने कागजात, • बाबु/आमा/निवेदकको आधार कार्ड,	(झ्याल नं १०)	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

	• भिसा लिनुपर्ने मुलुकको/देशको महिला भए नेपाल आउदा प्रयोग भएको राहदानी र मान्य अवधिको भिसा, • भुँई (Background) रंग रातो नभएको, दुवै कान र मुखाकृति प्रष्ट रुपमा देखिएको, चश्मा नलगाएको, ढाकाटोपी र धार्मिक र सांस्कृतिक टोपी बाहेक अन्य टोपी नलगाएको, सैनिक पोशाक नलगाएको, हालसालै खिचेको २.५*३ से.मी साईजको फोटो २ प्रति, • सनाखत गर्ने (पति, ससुरा, सासु, देवर वा जेठाजु) को नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, • सनाखत गर्ने व्यक्ति संग नाता खुलेको कागजात / नाता प्रमाणित सक्कल प्रति,					
कर्मचारी परिवारको नाताले नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र	• १.१ मा उल्लेख भए बमोजिमका कागजातहरु **थप कागजातहरु :** • जिल्ला भित्र रहेका कार्यालयमा कार्यरत नेपाल सरकारको स्थायी कर्मचारी, सरकारी संस्थान, विश्वविद्यालय वा सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षक परिवार भएमा सम्बन्धित निकायको सिफारिस पत्र • संकेत नम्बर समेत भएको कर्मचारी परिचयपत्रको सक्कल प्रति,	(झ्याल नं १०)	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
अंगिकृत नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र	• A4 Size को नेपाली कागजमा अनुसूची ७ बमोजिमको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिश, • सिफारिशमा अनिवार्य रुपमा छाप लगाएको र फोटो समेत प्रमाणित भएको हुनुपर्ने छ • १३ अंकको अनलाईन (Online) दर्ता भएको जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, • शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरुको सक्कल प्रति	(झ्याल नं १०)	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

	• बाबुको राष्ट्रियता खुल्ने प्रमाण, • आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति • नेपालमा जन्म भई नेपालमा नै निरन्तर रुपमा बसिरहेको भन्ने व्यहोरा खुल्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिश • बाबुको नागरिकताको आधारमा निजले विदेशी मूलुकको नागरिकता नलिएको भनि निजले अनसूची ७ "क" बमोजिम गरेको स्व:घोषणा • प्राप्त निवेदन उपर छानविन गरी प्रमाण पुगेको भए अंगिकृत नागरिकताको प्रमाणपत्रको लागी गृह मन्त्रालयमा सिफारिश गरिने					
नेपालको नागरिक आमाबाट नेपालमा जन्म भई नेपालमा नै वसोवास गरेको र बाबुको पहिचान हुन नसकेको व्यक्तिको हकमा बंशजको आधारमा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र	• A4 Size को नेपाली कागजमा अनुसूची १ बमोजिमको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिश, • सिफारिशमा अनिवार्य रुपमा छाप लगाएको र फोटो समेत प्रमाणित भएको हुनुपर्ने छ • १३ अंक अनलाईन (Online) दर्ता भएको जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, • शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरु/SEE प्रवेश पत्र, विदेशमा पढेको हकमा राष्ट्रिय परिक्षा वोर्ड वा त्रि. वि. बाट समकक्षता निर्धारण गरी ल्याउनु पर्ने, • आमा वा आफ्नो बंश तर्फको तीन पुस्ता भित्रको नातेदारको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, • आमा जिवित नभएको अवस्थामा मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति ,. • आमाको होस ठेगानमा नभएको अवस्थामा चिकित्सकले होस ठेगानमा नभएको भनी गरेको सिफारिश पत्र ,	(झ्याल नं १०)	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

	• सिफारिश गर्ने स्थानीय तह भित्र जन्म भई निरन्तर रुपमा स्थायी बसोवास भएको तथ्य स्पष्ट रुपमा उल्लेख भएको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का, • सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्रमाणित पारिवारिक विवरण, • जन्म स्थान र नाता खुल्ने गरी गा.पा./न.पा.ले गरिदिएको फोटो सहितको नाता प्रमाणित • उद्गम स्थान र गन्तव्य स्थानको १३ अंक सहितको Online वसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति (ठेगाना परिवर्तन गरी ना.प्र. लिन चाहेमा), • जग्गा धनी प्रमाणको सक्कल प्रति, **<u>लालपुर्जा नभएको अवस्थामा चाहिने थप कागजातहरु:</u>** ○ पानी/बिजुली/टेलिफोन आदिको ग्राहक कार्ड, घर कर रसिद, ○ राष्ट्रिय भूमि आयोगमा निवेदन दर्ता तथा नाप नक्सा निस्सा ○ भूमिहिन / सुकुम्बासी परिचयपत्र ○ जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा बैक तथा वित्तीय संस्थामा धितोमा राखी सक्कल जग्गाधनि दर्ता प्रमाण पुर्जा लिइ आउन सम्भव नभएमा सम्बन्धित बैक तथा वित्तीय संस्थाबाट लालपुर्जा धितोमा रहेको जनाई प्रमाणित गरिदिएको जग्गाधनि प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी, • स्थायी लेखा नम्वर, व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, • अनुसूची-३ बमोजिमको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का • अनुसूची-४, बमोजिमको सर्जमिन मुचुल्का , • निजको बाबुको पहिचान हुन नसकेको व्यहोराको निज र निजको आमाले गरेको तोकिए बमोजिमको स्व:घोषणा,					

	• वडा कार्यालय र जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा ७ दिने सुचना टाँस गर्ने र सातौं दिन पछी मुचुल्का सहितको उजुरी नपरेको जानकारी / प्रमाणित पत्र सक्कल प्रति, • स्थलगत प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का, • अन्य तोकिएको कागजात ।					
गैर-आवासीय नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र	• A4 Size को नेपाली कागजमा अनुसूची ८ ग बमोजिमको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिश, • सिफारिशमा अनिवार्य रुपमा छाप लगाएको र फोटो समेत प्रमाणित भएको हुनुपर्ने छ • निवेदन दिने व्यक्ति वा निजको बाबु वा आमा, बाजे वा बज्यै नेपालको नागरिक रहेको प्रमाण/नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, • निवेदकले साविकमा नेपालको नागरिकता लिएको भए सो नागरिकता त्याग गरेको प्रमाण, • विदेशी मुलुकको नागरिकता भएको प्रमाण, • दक्षिण एशियाली क्षेत्रीय सहयोग संगठनका सदस्य राष्ट्र वाहेकको देशमा बसोवास गरेको प्रमाण, • नेपालको संविधान र कानुनको परिपालना गर्ने प्रतिवद्धता पत्र, • नेपालको नागरिकता लिई नागरिकताको प्रमाणपत्र फिर्ता नबुझाएको व्यक्तिले निवेदन दिँदा निजले पहिले लिएको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र र नेपाली राहदानी समेत पेश गर्नु पर्नेछ, • हाल नागरिक रहेको मुलुकबाट लिएको राहदानीको प्रतिलिपी, • अनुसुची ८ घ बमोजिमको प्रतिवद्धता पत्र, • अनुसुची ८ च बमोजिमको सपथ, • बडा/प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का,	(झ्याल नं १०)	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

	• अन्य तोकिएको कागजातहरु, • निवेदकको विदेशी मुलुकको नागरिकता वा राहदानीको बैधताको विषयमा निज नागरिक रहेको मुलुकस्थित वा त्यस्तो मुलुक समेत हेर्ने कार्यक्षेत्र तोकिएको नेपाली कुटनीतिक नियोगसँग बुझ्न सकिने, • तोकिएबमोजिमको आवश्यक कागजात प्राप्त भए पछि आवश्यक सबुद प्रमाण बुझी गैर आवासीय नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी हुने ।					
नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि						
नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	• A4 Size को नेपाली कागजमा अनुसूची २ बमोजिमको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिश, • सिफारिशमा अनिवार्य रुपमा छाप लगाएको र फोटो समेत प्रमाणित भएको हुनुपर्ने छ • झुत्रो वा पुरानो नागरिकता प्रमाणपत्र वा सोको प्रतिलिपी , • भुँई (Background) रंग रातो नभएको, दुवै कान र मुखाकृति प्रष्ट रुपमा देखिएको, चश्मा नलगाएको, ढाकाटोपी र धार्मिक र सांस्कृतिक टोपी बाहेक अन्य टोपी नलगाएको, सैनिक पोशाक नलगाएको, हालसालै खिचेको २.५*३ से.मी साईजको फोटो २ प्रति,	झ्याल नं. १०३	रु २० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
पतिको नामथर समावेश	• A4 Size को नेपाली कागजमा अनुसूची २ बमोजिमको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिश, • सिफारिशमा अनिवार्य रुपमा छाप लगाएको र फोटो समेत प्रमाणित भएको हुनुपर्ने छ • नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति ,	झ्याल नं. १०३	रु २० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

	• १३ अंक सहितको अनलाईन (Online) दर्ता भएको विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति , • पतिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रतिप, • सनाखतको लागि पति उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा एकाघरको नातेदार (सासु,ससुरा,देवर,जेठाजु) र निजको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति • नाताखुल्ने कागजात • भुँई (Background) रंग रातो नभएको, दुवै कान र मुखाकृति प्रष्ट रुपमा देखिएको, चश्मा नलगाएको; ढाकाटोपी र धार्मिक र सांस्कृतिक टोपी बाहेक अन्य टोपी नलगाएको, सैनिक पोशाक नलगाएको, हालसालै खिचेको २.५*३ से.मी साईजको फोटो २ प्रति,					
सम्बन्धविच्छेद भई पुन: माईती तर्फको थर, वतन कायम गर्न आउनेको हकमा	• A4 Size को नेपाली कागजमा अनुसूची २ बमोजिमको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिश, • सिफारिशमा अनिवार्य रुपमा छाप लगाएको र फोटो समेत प्रमाणित भएको हुनुपर्ने छ • सम्बन्धित वडा कार्यालय बाट जारी १३ अंक सहितको अनलाईन (Online) दर्ता गरिएको सम्बन्धविच्छेद दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल • सम्मानित अदालतको फैसलाको सक्कल प्रति • माईतीतर्फको एकाघरको सनाखत गर्ने व्यक्ति(आमा, बाबु, दाजु, भाइ) र निजको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति • सनाखत गर्ने व्यक्तिसँग नाता खुल्ने कागज / नाता प्रमाणितको सक्कल प्रति • नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणपत्र सक्कल प्रति ,	झ्याल नं. १०३	रु २० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

	• भुँई (Background) रंग रातो नभएको, दुवै कान र मुखाकृति प्रष्ट रुपमा देखिएको, चश्मा नलगाएको, ढाकाटोपी र धार्मिक र सांस्कृतिक टोपी बाहेक अन्य टोपी नलगाएको, सैनिक पोशाक नलगाएको, हालसालै खिचेको २.५*३ से.मी साईजको फोटो २ प्रति,					
बसाई सराई भई आएको हकमा	• A4 Size को नेपाली कागजमा अनुसूची २ बमोजिमको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिश, • सिफारिशमा अनिवार्य रुपमा छाप लगाएको र फोटो समेत प्रमाणित भएको हुनुपर्ने छ • पारिवारिक विवरण सहितको १३ अंकको अनलाईन (Online) दर्ता गरिएको बसाई सराई दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति , • जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा(लालपुर्जा) को सक्कल प्रति, **<u>नभएको अवस्थामा चाहिने थप कागजातहरु:</u>** ○ पानी/बिजुली/टेलिफोन आदिको ग्राहक कार्ड, घर कर रसिद, ○ राष्ट्रिय भूमि आयोगमा निवेदन दर्ता तथा नाप नक्सा निस्सा ○ भूमिहिन / सुकुम्बासी परिचयपत्र ○ जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा बैक तथा वित्तीय संस्थामा धितोमा राखी सक्कल जग्गाधनि दर्ता प्रमाण पुर्जा लिइ आउन सम्भव नभएमा सम्बन्धित बैक तथा वित्तीय संस्थाबाट लालपुर्जा धितोमा रहेको जनाई प्रमाणित गरिदिएको जग्गाधनि प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी • जग्गाधनि प्रमाण पुर्जा बैक तथा वित्तीय संस्थामा धितोमा राखी सक्कल जग्गाधनि दर्ता प्रमाण पुर्जा लिइ आउन सम्भव नभएमा सम्बन्धित बैक तथा वित्तीय संस्थाबाट लालपुर्जा धितोमा रहेको जनाई प्रमाणित गरिदिएको जग्गाधनि प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी,	झ्याल नं. १०३	रु २० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

	• यस अघि नागरिकता लिएको भए सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा इलाका प्रशासन कार्यालयबाट प्रमाणित अभिलेख पत्र, • भुँई (Background) रंग रातो नभएको, दुवै कान र मुखाकृति प्रष्ट रुपमा देखिएको, चश्मा नलगाएको, ढाकाटोपी र धार्मिक र सांस्कृतिक टोपी बाहेक अन्य टोपी नलगाएको, सैनिक पोशाक नलगाएको, हालसालै खिचेको २.५*३ से.मी साईजको फोटो २ प्रति,					
नागरिकता परित्याग	• अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन • नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति • नेपाली राहदानीको सक्कल प्रति • विदेशी राष्ट्रबाट प्राप्त गरेको नागरिकताको प्रमाणपत्र र राहदानी वा प्राप्त हुने अग्रिम जानकारी (No objection Letter) • व्यक्ति स्वयम् उपस्थित भए नागरिकता परित्यागको सनाखत गर्नु पर्नेछ यदि व्यक्ति विदेशमा भए सम्बन्धित कुटनीतिक नियोगबाट गरेको सिफारिस पत्र।	झ्याल नं. २०२	रु २० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
अभिलेख फेला नपरेको वा पुरानो नागरिकता पेश गर्न नसकेकोहरुको हकमा	• नागरिकताको विवरण Central Citizenship Information Management System (CCIMS) संग भिडान गर्ने • नयाँ प्रक्रियाबाट नागरिकता प्रमाणपत्र जारी हुने प्रक्रियामा जाने	झ्याल नं. १०३	रु २० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
नाबालक परिचयपत्र						
नाबालक परिचयपत्र	**क. गोरखा जिल्लाको हकमा** • A4 Size को नेपाली कागजमा सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट तोकिए बमोजिमको फोटो सहितको सिफारिश	झ्याल नं. १०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको	प्र.अ. कोठा नं ११० (क)	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

	• बाबु र आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र सक्कल प्रति • १३ अंक सहितको अनलाईन दर्ता भएको बाबु र आमाको विवाहदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति • नाबालकसँग नाता खुल्ने फोटो सहितको नाताप्रमाणपत्र • १३ अंक सहितको अनलाईन दर्ता भएको जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति • शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरुको सक्कल प्रति • भुँई (Background) रंग रातो नभएको, दुवै कान र मुखाकृति प्रष्ट रुपमा देखिएको, चश्मा नलगाएको, ढाकाटोपी र धार्मिक र सांस्कृतिक टोपी बाहेक अन्य टोपी नलगाएको, सैनिक पोशाक नलगाएको, हालसालै खिचेको २.५*३ से.मी साईजको फोटो ३ प्रति, • सनाखतका लागि बाबु वा आमा स्वयम् उपस्थित हुनुपर्ने छ। **ख. <u>अन्य जिल्लाबाट बसाईसराई गरी आएको भए थप पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु</u>** • खण्ड "क" मा उल्लेख भएका सम्पूर्ण कागजातहरु • १३ अंक सहितको अनलाईन दर्ता भएको पारिवारिक विवरण सहितको बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति • जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति • **<u>विदेशमा जन्म भएका नाबालकहरुको हकमा</u>** • खण्ड "क" मा उल्लेख भएका सम्पूर्ण कागजातहरु • विदेश जन्म भएको प्रमाणपत्र • नाबालक नेपाल आउदा प्रयोग भएको यात्रा अनुमति (One way Travel Document) वा राहदानी			भए सोही दिन	स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

	• विदेशबाट बच्चा लिई आउने बाबु/आमाको राहदानी (अध्यागमन कार्यालयको छाप सहित) • **कर्मचारी परिवारको हकमा** • खण्ड "क" मा उल्लेख भएका सम्पूर्ण कागजातहरु • कर्मचारी कार्यरत कार्यालयको सिफारिस पत्र • संकेत नम्बर कर्मचारी परिचयपत्र • बाबु/आमाको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वाहिरी जिल्लाबाट जारी भएको भए सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय / इलाका प्रशासन कार्यालयबाट प्रमाणित भई आएको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको अभिलेख अनिवार्य रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।					
राहदानी जारी गर्ने	• अनलाईन मार्फत भरेको फारमको पिन्ट कपी • राजश्व भरेको भौचर **१० वर्ष भन्दा माथिको उमेरको लागि** • नयाँ र रिन्यू - ५०००, • हराएको/बिग्रेको- १०००० **१० वर्ष भन्दा कम उमेरको लागि** • नयाँ र रिन्यू - २५००, • हराएको/बिग्रेको- ५०००	झ्याल नं. ११६		कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
उमेर, नाम वा जात सच्याउन सिफारिस गर्ने	• रु. १० को टिकट सहितको निवेदन • शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सम्वन्धित स्थानीय तहको सिफारिस	झ्याल नं. १०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
संघ संस्था दर्ता तथा नविकरण	• तोकिएको ढाँचा बमोजिमको निवेदन • साधारण सभाको निर्णय	झ्याल नं. २०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको	प्र.अ. कोठा नं ११०	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

	• पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • पदाधिकारीहरुद्वारा हस्ताक्षर गरिएको ३ प्रति प्रस्तावित विधान • स्थानीय तहको सिफारिस • पदाधिकारीहरुको चालचलन सम्बन्धि प्रहरी प्रतिवेदन • सम्वन्धित निकायको राय (आवश्यकतानुसार) **नविकरणको लागी थप:** • संस्थाको पत्र • अघिल्लो आ.व.को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन • संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति • कर चुक्ता प्रमाण पत्र • स्थानीय तहको सिफारिस			भए सोही दिन	(क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	
संघ संस्थाको विधान संशोधन	• संस्थाको पत्र • साधारण सभाको निर्णय (दुइतिहाई) • संशोधन गर्नुपरेको कारण खुलेको तीन महले फाराम • संस्था नविकरण भएको प्रमाणपत्र	झ्याल नं. २०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
संघ संस्थाको शाखा खोल्ने स्वीकृती	• संस्थाको पत्र • कार्यासमितिको निर्णय • संस्था नविकरणको प्रमाण • संस्थाको विधान एक प्रति • स्थानीय तहको सिफारिस	झ्याल नं. २०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
पत्रपत्रिका दर्ता	• तोकिएको ढाँचा बमोजिमको निवेदन • सम्पादकको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र • प्रकाशकले संपादकलाई नियुक्ति गरेको पत्रको प्रतिलिपि • छापाखाना दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	झ्याल नं. २०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क)	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय गोरखा

	• इजाजतपत्रको प्रतिलिपि • सम्पादकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि				स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	
मुद्दा सम्वन्धि	**ठाडो उजुरीको हकमा** • पूर्ण व्यहोरा खुलेको निवेदन • निवेदकको नागरिकता वा पहिचान खुल्ने प्रमाण **अन्य मुद्दाको हकमा** • प्रचिलित कानून बमोजिम	झ्याल नं. २०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
हातहतियारको इजाजत	• तोकिएको ढाँचाको निवेदन • नागरिकताको प्रमाणपत्र र त्यसको प्रतिलिपि • स्वीकृत चिकित्सकवाट निरोगिताको प्रमाणपत्र • चालचलन सम्वन्धि प्रहरी प्रतिवेदन	झ्याल नं. २०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
हातहतियार को इजाजत नविकरण	• तोकिएको ढाँचामा निवदेन • इजाजत सक्कल प्रति	झ्याल नं. २०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
हातहतियारको इजाजत नामसारी	**नामसारी (मृतकको हकमा)** • अनुसूची-१ बमोजिम ढाँचाको निवेदन • निजको सबै भन्दा नजिकको हकदारको प्रमाण र त्यसको प्रतिलिपि • मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र • नामसारी गरि लिनेको नागरिकताको प्रतिलिपि • नामसारी गरि लिनेको स्वीकृत चिकित्सकबाट जारी निरोगिताको प्रमाणपत्र	झ्याल नं. २०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय

	• इज्जाजत पत्रको प्रमाण पत्र • नामसारी गरि लिनेको चालचलन सम्बन्धि प्रहरी प्रतिवेदन • अन्य हकवाला भए मन्जुरीनामा **नामसारी (मृतकको हकमा)** • अनुसूची १७ बमोजिम ढाँचाको निवेदन • हक छोड्ने र लिनेको निवेदन • हक छोड्ने र लिने दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि • नामसारी गरि लिनेको हकमा स्वीकृत चिकित्सकवाट जारी निरोगिताको प्रमाणपत्र • नामसारी गरि लिनेको चालचलन सम्वन्धि प्रहरी प्रतिवेदन					
प्रकोप पिडितलाइ राहत वितरण गर्ने	• निवेदन • घट्नाको रङ्गिन फोटो • गा.पा./न.पा.को सिफारिस • प्रहरी सर्जमिन मुचुल्काको सक्कल • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	झ्याल नं. २०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
शान्ति सुरक्षा प्रदान गर्ने	• लिखित वा मौखिक निवेदन	झ्याल नं. १०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
आदिवासी/जनजाती/मधेसी/दलित प्रमाणित	• निवेदन • गा.पा/न.पा.को सिफारिस • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • कार्यरत कर्मचारी वा निजको परिवार भए सम्वन्धित कार्यालयको सिफारिस	झ्याल नं. १०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ.	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय जिल्ला प्रशासन कार्यालय

	• बेजिल्लाको हकमा बसाइ सराइको प्रमाण				कोठा नं २०५	
दुर्घटना क्षतिपूर्ति	• निवेदन • मृतक र क्षतिपूर्ति लिने वीचको नाता प्रमाणित • मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • क्षतिपूर्ति लिनेको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	झ्याल नं. २०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
भारतीय पेन्सन नामसारीको सिफारिस	• निवेदन • एकमात्र हकदार भएको व्यहोराको सम्वन्धित गा.पा./न.पा.को सिफारिस • मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • नाता प्रमाणित • हकदारको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • एक भन्दा बढी हकदारहरु भए मन्जुरीनामा • पेन्सन पट्टाको फोटोकपी • पेन्सनपट्टा लगायतमा विविरण फरक परी संशोधन गर्नु परेमा विवरण फरक परेका सम्बन्धित कागजातहरु • आवश्यकता अनुसार प्रहरी सर्जमीन मुचुल्का	झ्याल नं. २०२	रु १० को हुलाक टिकट	कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१
राष्ट्रिय परिचय पत्र दर्ता/ईन्ट्रि	• व्यक्ति स्वयम उपस्थित हुनुपर्ने • नेपाली नगारिकता तथा शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रहरु • अन्य जिल्ला बाट बसाइसरी आएको हकमा बसाइसराइ दर्ता प्रमाण पत्र • विवाहित महिलाकोहकमा श्रीमानको नाम, ठेगाना नागरिकता प्रमाण पत्रमा उल्लेख नभएको भए विवाह दर्ता वा नाता प्रमाणितको सक्कलै प्रति।	झ्याल नं. ११२		कागजात पुगेको भए सोही दिन	प्र.अ. कोठा नं ११० (क) स.प्र.जि.अ. कोठा नं २०५	प्र.जि.अ. कोठा नं ३०१

नोटः- सेवाग्राहीले सेवा लिन आउदा हरेक प्रमाण पत्रको सक्कल साथै ल्याउनु पर्ने छ।