त्रियुगा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गाईघाट, उदयपुर
१ नं. प्रदेश नेपाल

☎ ०३५- ४२०१०८
फ्याक्स ४२०१८
triyuga.mun@gmail.co
www.triyugamun.gov.n

पत्र संख्या : ०७७।०७८
चलानी नं. १८११

मिति २०७८/०१/०६

बिषय: निर्देशन कार्यान्येन गर्ने सम्बन्धमा ।

वडा कार्यालयहरु सबै
त्रियुगा नगरपालिका

प्रस्तुत बिषयमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको प.स.०७७/०७८ च.न.४०६७ मिति २०७७/१२/३१को प्राप्त नेपाली नागरिकताको सिफारिस गर्ने सम्बन्धी परिपत्रको छाया प्रति यसै पत्र साथ संलग्न छ । पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम गर्ने गराउन अनुरोध छ ।

....
लक्ष्मण विक्रम थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
गाईघाट, उदयपुर

☎ ०३५-४२०१३१, ४२०१३२, ४२०७८७
📠 ४२०१३३
email- cdoudayapur@gmail.com
प्रदेश नं.१ नेपाल

पत्र संख्या- ०७७/७८
चलानी नं. - ४०६६

मिति: २०७७-१२-३१

श्री स्थानीय तहहरु सबै, उदयपुर ।

विषय- नेपाली नागरिकताको सिफारिस गर्ने सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वितरण सम्बन्धि अभिलेखलाई व्यवस्थित, बैज्ञानिक, आधुनिक एवम् कागज रहित बनाउनको लागि नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी गर्दा प्रमाणको रुपमा पेश गरिने अनुसूचि लगायतका प्रमाणजन्य कागजातहरु नागरिकताको बिस्तृत विवरण रहने गरि स्थापना भएको नागरिकता सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (CIMS) मा मिति २०७८/०१/०१ देखि अनिवार्य रुपमा उल्लेखित नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी प्रमाणको रुपमा पेश गरिने अनुसूची लगायतका महत्वपूर्ण प्रमाणजन्य कागजातहरु अपलोड गर्ने सम्बन्धमा तहाँ स्थानीय तहका सबै वडा कार्यालयहरुबाट अनिवार्य रुपमा निम्नानुसार गर्ने व्यवस्था मिलाई आवश्यक सहयोग र समन्वय गरिदिनु हुनु अनुरोध छ ।

निम्न

१. नागरिकताको अनुसूची फारम र सो अनुसूची साथ संलग्न हुने (जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, ना.प्र.प. को फोटोकपी लगायतका कागजातहरुको साइजमा एकरुपता कायम गरी A4 साइजको कागजमा मात्र प्रयोगमा ल्याउने । (अनुसूची फारम A4 साइज भन्दा ठुलो हुनु नहुने र कागज गुणस्तरीय हुन पर्ने)
२. वंशज खुल्ने कागज (बुवा, आमाको नागरकिता) प्रष्ट बुझिएको हुनुपर्ने ।
३. जन्म मिति, जन्म स्थान र नाता खुल्ने कागजात (जन्मदर्ता) साथै पढेका हकमा शैक्षिक प्रमाणहरु (SLC/SEE) को पेश हुनुपर्ने ।
४. नागरिकताको अनुसूचीमा टाँस हुने फोटोको हकमा हालसालै खिचिएको दुबै कान देखिने प्रष्ट र सफा फोटो मात्र टाँस गर्नुपर्ने र फोटोको मुख नबिग्रने गरी वडा अध्यक्षको प्रष्ट सही र छाप हुनुपर्ने । फोटोको साइज (2.5cm×3cm) को हुनुपर्ने ।
५. नागरिकताको अनुसूची फारममा सिफारिस गर्ने वडा अध्यक्षको नामथर दस्तखत र छाप प्रष्ट रुपमा देखिने हुनुपर्ने ।
६. नागरिकताको अनुसूचीमा कार्यालयको छाप प्रष्ट रुपमा देखिनु पर्ने ।
७. वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा का.वा. वडा अध्यक्षले सिफारिस गर्नुपर्ने का.वा. दिएको पत्र अनिवार्य रुपमा नागरिकताको अनुसूची फारमसाथ संलग्न गरि पठाइदिनु पर्ने ।
८. नागरिकताको अनुसूचीमा उल्लेख भएका सबै महलहरु अनिवार्य रुपमा गाढा कालो मसी भएको कलमले अनिवार्य रुपमा नेपाली र अंग्रेजी दुबैमा भरेको हुनु पर्ने ।
९. नागरिकताको अनुसूचीमा कुनै प्रकारको केरमेट नगरी प्रष्ट सँग बुझिने गरी भरी पठाउनु पर्ने ।
१०. नागरिकताको अनुसूचीको महल नं. ६, ७, ८, र ९ बुवा/आमा/पति/पत्नीको नाम, नागरिकता नम्बर र किसिम समेत उल्लेख गरी पठाईदिनु पर्ने ।
११. नयाँ नागरिकता वा नागरिकताको प्रतिलिपि सिफारिस गर्दा निज र निजको परिवार बसाइ सराइ भै आएको वा अन्यत्र गएको एकिन गर्नु पर्ने ।
१२. अनुसूचीको माप, फोटोको माप र गुणस्तर तथा अनुसूचीको सबै विवरण नभरिएको खण्डमा त्यस्तो निवेदन/सिफारिस/अनुसूची फिर्ता पठाइने छ ।

कैफियत-
सबै वडा कार्यालयहरुलाई पत्राचार गरी २०७८/०१/०३ देखि अनिवार्य रुपमा लागु गर्ने व्यवस्था गर्नु गराउनु हुन अनुरोध छ ।

दिपक दाहाल
प्र.जिल्ला अधिकारी