भाग ३

नेपाल सरकार

परराष्ट्र मन्त्रालयको

सूचना

राहदानी नियमावली, २०७७

राहदानी ऐन, २०७६ को दफा ३३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यी नियमहरूको नाम "राहदानी नियमावली, २०७७" रहेको छ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,–

(क) "ऐन" भन्नाले राहदानी ऐन, २०७६ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "जिल्ला प्रशासन कार्यालय" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिमको जिल्ला प्रशासन कार्यालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले जिल्ला प्रशासन कार्यालय मातहतमा रहेको ईलाका प्रशासन कार्यालयलाई समेत जनाउँछ।

(ग) "परिवार" भन्नाले राहदानी प्राप्त गर्ने व्यक्तिसँग बस्ने तथा निज आफैंले पालन

पोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, छोरी, बाबु, आमा, सासु, ससुरा सम्झनु पर्छ ।

(घ) "महानिर्देशक" भन्नाले विभागको महानिर्देशक सम्झनु पर्छ।

(ङ) "विशेष काम" भन्नाले नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्ले तोकेको विशेष काम सम्झनु पर्छ ।

(च) "सरकारी काम" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको कुनै सरकारी निकायका पदाधिकारी वा कर्मचारीले भाग लिनु पर्ने विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाको आयोजनामा हुने बैठक, सम्मेलन, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला वा यस्तै प्रकारको कार्यक्रम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सरकारी निकायका पदाधिकारी वा कर्मचारीले भाग लिने अध्ययन, अध्ययन भ्रमण वा तालिमलाई समेत जनाउँछ।

३. **विभागको कामः** ऐनमा उल्लिखित कामका अतिरिक्त विभागको काम देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) राहदानी, यात्रा अनुमतिपत्र, सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) को खाली पुस्तिका (डकुमेन्टस् ब्ल्याङ्क) छपाई तथा आपूर्ति, वैयक्तीकरण (पर्सनलाइजेशन), गुणस्तर परीक्षण,

तथ्याङ्क व्यवस्थापन, सुरक्षित भण्डारण लगायतका व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने,

(ख) अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन सङ्गठन (आइकाओ) को लिखत ९३०३ र सोको सम्बद्ध अनुसूची समेतको आधारमा नेपाली राहदानी तथा यात्रा अनुमतिपत्रमा राखिएको सुरक्षा विशेषता वा संकेतलाई (सेक्युरिटि फिचर) समय समयमा पुनरावलोकन गरी नेपाल सरकारबाट स्वीकृत गराई अद्यावधिक गर्ने,

(ग) राहदानी जारी गर्ने प्रयोजनका लागि आवश्यक पर्ने बायोमेट्रिक लगायतका व्यक्तिगत विवरण सङ्कलन, प्रशोधन, गुणस्तर परीक्षण र सुरक्षित भण्डारण लगायतका व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने,

(घ) विभागबाट जारी गरेको राहदानी तथा यात्रा अनुमतिपत्र सम्बन्धी अभिलेख सुरक्षित राख्ने,

(ङ) हराएका राहदानीको विवरण नेपाल प्रहरीको इन्टरपोल शाखा मार्फत अद्यावधिक गरी इन्टरपोलको डाटावेसमा प्रविष्ट गर्न लगाउने,

(च) नेपाल सरकारले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

४. <u>साधारण राहदानीको लागि निवेदन दिने:</u> (१) साधारण राहदानी लिन चाहने नेपाली नागरिकले अनुसूची-१

बमोजिमको निकायमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति निवेदन फाराम पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन दिँदा देहायका कागजात संलग्न गर्नु पर्नेछः-

(क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल र सोको प्रतिलिपि वा राष्ट्रिय परिचयपत्र लिएको भए राष्ट्रिय परिचयपत्रको सक्कल र सोको प्रतिलिपि,

(ख) नाबालकको हकमा नाबालक परिचयपत्रको सक्कल र सोको प्रतिलिपि,

(ग) नागरिकताको प्रमाणपत्र र नाबालक परिचयपत्र जारी गर्ने निकायबाट आधिकारिकता प्रमाणित गरिएको पत्र,

तर राष्ट्रिय परिचयपत्र लागू भई सोको प्रणालीमा राहदानी प्रणाली आवद्ध भएपछि त्यस्तो आधिकारिकता प्रमाणित गरिएको पत्र आवश्यक पर्ने छैन।

(घ) पहिले राहदानी लिएको भए त्यस्तो राहदानी र सोको फोटो पृष्ठको प्रतिलिपि,

(ङ) नागरिकताको प्रमाणपत्र लिएको जिल्ला बाहेक अन्य जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट राहदानीको लागि सिफारिस लिई आउने निवेदकको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र वा बसाइँ-सराइको प्रमाणपत्रको सक्कल,

(च) विवाहित महिलाले पतिको थर समेत समावेश गरी राहदानी लिनु पर्ने भएमा

विवाह दर्ताको प्रमाणपत्र तथा पतिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल र सोको प्रतिलिपि,

(छ) अनुसूची-३ बमोजिमको फोटो चार प्रति, र

(ज) अनुसूची–४ बमोजिमको दस्तुर बुझाएको बैङ्क भौचर वा नगद बुझाएको प्रमाण ।

(३) कसैको नागरिकताको प्रमाणपत्रमा उल्लिखित नाम, थर वा जन्म मिति र शैक्षिक योग्यतामा उल्लिखित नाम, थर वा जन्म मितिमा सामान्य हिज्जे वा अङ्क फरक पर्न गई शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र बमोजिम राहदानी लिनु पर्ने भएमा प्रवेशिका वा सो सरह वा सो भन्दा माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र सोको प्रतिलिपि समेत निवेदनसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) कसैको नागरिकताको प्रमाणपत्रमा उल्लिखित जन्म मिति र ब्रिटिस वा भारतीय सैनिक वा सिँगापुर पुलिसको पेन्सनपट्टा (डिस्चार्ज सर्टिफिकेट) मा कायम रहेको नाम, थर र जन्म मिति फरक परेको र पेन्सनपट्टा (डिस्चार्ज सर्टिफिकेट) बमोजिम राहदानी लिनु पर्ने भएमा ब्रिटिस वा भारतीय सैनिक वा सिँगापुर पुलिसको पेन्सनपट्टा (डिस्चार्ज सर्टिफिकेट) र सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट जारी भएको दुबै नाम, थर र जन्म मिति भएको व्यक्ति एउटै हो भनी प्रमाणित गरेको पत्र समेत निवेदनसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. <u>नाबालकको लागि साधारण राहदानी लिन निवेदन दिने:</u> सोह्र वर्ष उमेर नपुगेका नाबालकको हकमा साधारण राहदानी लिन चाहेमा निजको बाबु, आमा, संरक्षक वा माथवर

व्यक्तिले देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न गरी अनुसूची-१ बमोजिमको निकायमा अनुसूची–२ बमोजिमको दुई प्रति निवेदन फाराम पेश गर्नु पर्नेछः-

(क) निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल र सोको प्रतिलिपि,

(ख) नाबालक परिचयपत्रको सक्कल र सोको प्रतिलिपि,

(ग) संरक्षक वा माथवर खुल्ने प्रमाण,

(घ) नाबालकको अनुसूची-३ बमोजिमको फोटो चार प्रति,

(ङ) अनुसूची–४ बमोजिमको दस्तुर बुझाएको बैङ्क भौचर वा नगद बुझाएको प्रमाण।

६. **साधारण राहदानी जारी गर्नेः** (१) नियम ४ वा ५ बमोजिम साधारण राहदानीको लागि प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गरी विभागले नेपाली नागरिकलाई साधारण राहदानी जारी गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा रीत नपुगेको वा आवश्यक कागजात पेश नगरेको कारण साधारण राहदानी जारी गर्न नमिल्ने भएमा विभागले निवेदनमा सोही व्यहोरा जनाई सोको जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ । त्यसरी साधारण राहदानी जारी हुन नसकेमा निवेदनसाथ दाखिल गरेको दस्तुर फिर्ता हुने छैन ।

(३) साधारण राहदानी विभागबाट जारी भएको मितिले एक वर्षभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले बुझेर लैजानु पर्नेछ। एक वर्षसम्म बुझी नलिएमा त्यस्तो साधारण राहदानी विभागले रद्द गर्नेछ ।

(४) साधारण राहदानीको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको दस्तूर लाग्नेछ ।

(५) विभागले सामान्यतः निवेदन परेको सातदिनभित्र साधारण राहदानी जारी गर्नेछ।

(६) उपनियम (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कसैले सात दिनभन्दा अगावै राहदानी जारी गराउन चाहेमा अनुसूची-४ बमोजिमको दस्तूर सहित विभागमा निवेदन दिएमा विभागले देहायको अवधिमा राहदानी जारी गर्नेछः-

(क) छिटो तीन दिनमा,

(ख) द्रुत दुई दिनमा,

(ग) आकस्मिक एक दिनमा ।

७. <u>साधारण राहदानी वितरणः</u> (१) नियम ६ बमोजिम जारी भएको साधारण राहदानी जुन निकायमा निवेदन दिएको हो सोही निकायबाट वितरण गरिनेछ ।

(२) विदेशस्थित नेपाली नियोग मार्फत साधारण राहदानीको लागि निवेदन पेश गरेका निवेदकले विभागबाट साधारण राहदानी बुझिलिन चाहेमा सोको कारण खुलाई देहाय बमोजिमका कागजात सहित विभागमा निवेदन दिएमा विभागले निवेदकलाई साधारण राहदानी वितरण गर्न सक्नेछः-

(क) सम्बन्धित नियोगको सिफारिस,

(ख) नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल,

(ग) नियोगमा दस्तुर बुझाएको रसिद, र

(घ) राष्ट्रिय परिचयपत्र लिएको भए सो परिचयपत्रको सक्कल ।

८. **नाबालकको नाममा साधारण राहदानी जारी गर्न सक्नेः** नाबालकको नाममा साधारण राहदानी लिनको लागि कसैले निवेदन नदिएको भए तापनि ऐनको दफा १० को उपदफा (३) को खण्ड (क) को अतिरिक्त देहायको अवस्थामा विभागले नाबालकको नाममा साधारण राहदानी जारी गर्न सक्नेछ :-

(क) दीर्घ रोगी भई स्वदेशमा उपचार हुन नसक्ने अनाथ नाबालकको हकमा विदेशी संस्था वा व्यक्तिले विदेशमा निःशुल्क उपचार गरी नेपाल फर्काइ दिने प्रतिबद्धता पत्र र विदेशस्थित सम्बन्धित मुलुक हेर्ने नेपाली नियोगको सिफारिस सहित अनुरोध गरेमा,

(ख) अनाथ नाबालकको हित तथा संरक्षणका लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्थाले त्यस्ता नाबालकको शारीरिक, मानसिक, बौद्धिक, शैक्षिक, चारित्रिक वा नैतिक विकासको लागि विदेशमा आयोजना हुने कार्यक्रममा सहभागिता जनाई स्वदेश फर्काउने प्रतिबद्धता सहित महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयको सिफारिस सहित अनुरोध गरेमा,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको शैक्षिक तथा खेलकूद सम्बन्धी संस्थाले कुनै नाबालकलाई विदेशमा आयोजना हुने

बौद्धिक, शैक्षिक, प्रशिक्षण, खेलकुद वा अन्य कुनै प्रतिस्पर्धात्मक प्रतियोगितामा सहभागिता जनाउन वा शैक्षिक भ्रमणमा लैजान चाहेमा त्यस्ता नाबालकलाई स्वदेश फर्काउने प्रतिबद्धता र नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयको सिफारिस सहित अनुरोध गरेमा,

(घ) नाबालकको बाबु, आमा, संरक्षक वा माथवर विदेशमा रहेको भनी सम्बन्धित स्थानीय तहबाट सिफारिस सहित अनुरोध गरेमा।

९. <u>कुटनीतिक वा विशेष राहदानीको लागि निवेदन दिने</u>: (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम कुटनीतिक वा विशेष राहदानी जारी गरिने व्यक्तिले अनुसूची-१ बमोजिमको निकायमा अनुसूची–२ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति निवेदन फाराम पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन दिँदा देहायका कागजात संलग्न गर्नु पर्नेछः–

(क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल र सोको प्रतिलिपि वा राष्ट्रिय परिचयपत्र लिएको भए सोको सक्कल र प्रतिलिपि,

(ख) अनुसूची-३ बमोजिमको फोटो एक प्रति,

(ग) सम्बन्धित निकायबाट कुटनीतिक वा विशेष राहदानी जारी गरिदिन लेखिएको सिफारिसपत्र,

(घ) सम्बन्धित निकायबाट मनोनयन गरिएको मनोनयनपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

(ङ) पहिला कुटनीतिक वा विशेष राहदानी लिएको भए सक्कल राहदानी र सोको प्रतिलिपि।

१०. <u>कुटनीतिक राहदानी जारी हुनेः</u> सरकारी काम वा विशेष कामको लागि विदेश भ्रमणमा जाने देहायका पदाधिकारीलाई विभागले कुटनीतिक राहदानी जारी गर्नेछः–

(क) राष्ट्रपति,

(ख) उपराष्ट्रपति,

(ग) प्रधानमन्त्री,

(घ) प्रधानन्यायाधीश,

(ङ) प्रतिनिधिसभाका सभामुख, राष्ट्रिय सभाका अध्यक्ष

(च) उपप्रधानमन्त्री,

(छ) नेपाल सरकारका मन्त्री, प्रदेश सरकारका मुख्यमन्त्री, प्रदेश प्रमुख, प्रतिनिधि सभाका विपक्षी दलका नेता, प्रतिनिधिसभाका उपसभामुख, राष्ट्रिय सभाका उपाध्यक्ष,

(ज) नेपाल सरकारका राज्य मन्त्री, राष्ट्रिय योजना आयोगका उपाध्यक्ष, सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश, संवैधानिक निकायका प्रमुख, न्याय परिषद्का सदस्य, महान्यायाधिवक्ता, राष्ट्रिय सभामा विपक्षी दलको नेता, प्रदेश सभाका सभामुख,

(झ) नेपाल सरकारका सहायक मन्त्री, प्रतिनिधि सभाका सदस्य, राष्ट्रिय सभाका सदस्य, उच्च अदालतका मुख्य न्यायाधीश, प्रदेश सरकारका मन्त्री, प्रदेश सभाका उपसभामुख, प्रदेश सरकारका राज्यमन्त्री, काठमाडौ महानगरपालिकाका प्रमुख, नेपाल सरकारका मुख्य सचिव, प्रधान सेनापति

(ञ) प्रदेश सरकारका सहायक मन्त्री, प्रदेश सभाका सदस्य, काठमाडौं महानगरपालिका बाहेकका महानगरपालिकाका प्रमुख, जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुख,

(ट) संवैधानिक निकायका सदस्य तथा आयुक्त, राष्ट्रिय योजना आयोगका सदस्य, सङ्घीय संसदका महासचिव, सर्वोच्च अदालतका मुख्य रजिष्ट्रार, नेपाल राष्ट्र बैङ्कको गभर्नर, प्रज्ञा प्रतिष्ठानका कुलपति, विश्वविद्यालयका उपकुलपति,

(ठ) नेपाल सरकारका सचिव एवम् विशिष्ट श्रेणीका अधिकृत, नेपाली राजदूत, स्थायी प्रतिनिधि, रथी, प्रहरी महानिरीक्षक, सशस्त्र प्रहरी महानिरीक्षक, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागको मुख्य अनुसन्धान निर्देशक, प्रज्ञा प्रतिष्ठानका उपकुलपति, उपमहानगरपालिकाका प्रमुख, काठमाडौं महानगरपालिकाको उपप्रमुख,

(ड) उच्च अदालतका न्यायाधीश, मुख्य न्यायाधिवक्ता,

(ढ) प्रदेश लोकसेवा आयोगका अध्यक्ष, प्रदेश न्यायसेवा आयोगका अध्यक्ष,

(ण) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका स्थायी प्रकृतिका आयोग, प्रतिष्ठानमा पूरा समय काम गर्ने गरी नियुक्त भएका नेपाल सरकारका विशिष्ट श्रेणी वा सोभन्दा माथिका पदाधिकारी सरहको पदमा नियुक्त प्रमुख, अध्यक्ष वा पदाधिकारी, विश्वविद्यालय अनुदान आयोगका अध्यक्ष,

(त) नेपालको तर्फबाट नियुक्त दक्षिण एशियाली क्षेत्रीय सहयोग सङ्गठन (सार्क) का महासचिव, बहुपक्षीय प्राविधिक तथा आर्थिक सहायताका लागि बंगालको खाडीका राष्ट्रहरुको प्रयास (बिमस्टेक) का महासचिव,

(थ) महावाणिज्यदूत, परराष्ट्र मन्त्रालय र यस अन्तर्गतका विभाग वा कार्यालयमा कार्यरत राजपत्राङ्कित अधिकृत कर्मचारी,

(द) राष्ट्रपतिको राजकीय, औपचारिक वा अनौपचारिक विदेश भ्रमण एवम् उपराष्ट्रपति र प्रधानमन्त्रीको औपचारिक वा अनौपचारिक विदेश भ्रमणमा संलग्न हुने भ्रमण दलका सदस्य,

(ध) नेपाल पक्ष वा सदस्य रहेको संयुक्त राष्ट्र संघ लगायत अन्य अन्तर्राष्ट्रिय, क्षेत्रीय तथा उपक्षेत्रीय संघ सङ्गठनको शिखर सम्मेलन वा अन्य सम्मेलन, बैठक वा समारोहमा नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम राष्ट्राध्यक्ष तथा सरकार प्रमुख तहमा नेपाल राज्य वा नेपाल सरकारको तर्फबाट सहभागी हुने प्रतिनिधि मण्डलका सदस्य,

(न) नियोगमा खटिई जाने नेपाल सरकारका कर्मचारी,

(प) राजदूत, स्थायी प्रतिनिधि, खण्ड (त) बमोजिमका पदाधिकारी तथा खण्ड (न) बमोजिमका कर्मचारीको साथमा जाने परिवारका सदस्य,

(फ) नेपाल सरकारको प्रतिनिधित्व गरी विशेष नियोगमा खटिई जाने व्यक्ति।

११. <u>अनलाइनबाट निवेदन दिन सकिनेः</u> (१) विभागले राहदानीका लागि अनलाइनबाट फाराम भर्ने र फाराम तथा कागजातको प्रतिलिपि पेश गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) विभागले उपनियम (१) बमोजिम फाराम भर्ने तथा कागजातको प्रतिलिपि समेत पेश गर्ने व्यवस्था गरेकोमा विद्युतीय माध्यमबाट कागजात अपलोड गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमका कागजात पेश गर्ने समय, तरिका र अनलाइन निवेदन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था विभागले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१२. **<u>कुटनीतिक राहदानी जारी गर्न सक्नेः</u>** (१) नियम १० मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका व्यक्तिले सरकारी काम वा विशेष कामको लागि विदेश भ्रमणमा जान सम्बन्धित मन्त्रालय, संवैधानिक निकाय वा सचिवालयको सिफारिस सहित कुटनीतिक राहदानी माग गरेमा विभागले कुटनीतिक राहदानी जारी गर्नेछः-

(क) पूर्व राष्ट्रपति, पूर्व उपराष्ट्रपति, पूर्व प्रधानमन्त्री, मन्त्रिपरिषद्का पूर्व अध्यक्ष,

(ख) पूर्व प्रधानन्यायाधीश, संविधानसभाका अध्यक्ष, व्यवस्थापिका-संसदका पूर्व सभामुख,

(ग) पूर्व परराष्ट्रमन्त्री ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कुटनीतिक राहदानी लिएका व्यक्तिसँग सोही कार्यक्रममा निजको पति वा पत्नी समेत सहभागी हुने भई निजको नाममा कुटनीतिक राहदानी जारी गर्न सम्बन्धित मन्त्रालय, संवैधानिक निकाय वा सचिवालयबाट सिफारिस भएमा विभागले त्यस्तो पति वा पत्नीको नाममा कुटनीतिक राहदानी जारी गर्न सक्नेछ ।

(३) नियम १० बमोजिम कुटनीतिक राहदानी पाउने पदाधिकारीको पति वा पत्नीलाई कुटनीतिक राहदानी प्राप्त व्यक्ति सहभागी हुने कार्यक्रममा निमन्त्रणा भई सहभागी हुने व्यहोरा खुलाई कुटनीतिक राहदानी प्राप्त पदाधिकारी

कार्यरत मन्त्रालय, संवैधानिक निकाय वा सचिवालयबाट सिफारिस भएमा विभागले त्यस्तो पति वा पत्नीको नाममा कुटनीतिक राहदानी जारी गर्न सक्नेछ ।

(४) संयुक्त राष्ट्र सङ्घ वा सोको विशिष्टीकृत निकाय, एसियाली विकास बैङ्क लगायत नेपाल सदस्य रहेको अन्य अन्तरसरकारी संघ संस्थामा सहायक महासचिव वा सो सरह वा सोभन्दा माथिको पदमा कार्यरत नेपाली नागरिक र निजको पति वा पत्नीलाई विभागले कुटनीतिक राहदानी जारी गर्न सक्नेछ ।

(५) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यक्रमको महत्व, कार्यक्रममा सम्बन्धित व्यक्तिको सहभागिताको सान्दर्भिकता, मुलुकको हितका लागि सम्बन्धित व्यक्तिले खेल्न सक्ने भूमिका तथा राष्ट्रिय जीवनमा निजको योगदान समेतको आधारमा कुनै व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई कुटनीतिक राहदानी दिने गरी नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषदबाट निर्णय भएमा विभागले त्यस्तो व्यक्ति वा पदाधिकारीको नाममा कुटनीतिक राहदानी जारी गर्न सक्नेछ ।

(६) यस नियमावली बमोजिम कुटनीतिक राहदानी लिई विदेशमा कार्यरत रहेको व्यक्ति कार्यरत रहेकै समयमा निजको पदावधि समाप्त हुने रहेछ भने विभागले निज अवकाश हुने मितिमा बढीमा छ महिना थप गरी निज र निजको परिवारको नाममा कुटनीतिक राहदानी जारी गर्न सक्नेछ।

१३. **विशेष राहदानी जारी गर्नेः** (१) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा कुनै सरकारी निकायबाट मनोनयन भई सरकारी काममा

विदेश भ्रमणमा जाने देहायका पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई विभागले विशेष राहदानी जारी गर्नेछ :-

(क) नगरपालिकाको प्रमुख, प्रदेश लोकसेवा आयोगका सदस्य, प्रदेश न्यायसेवा आयोगका सदस्य, प्रदेश योजना आयोगका सदस्य,

(ख) काठमाडौं महानगरपालिका बाहेकका महानगरपालिकाको उपप्रमुख, जिल्ला समन्वय समितिका उपप्रमुख, गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपमहानगरपालिकाको उपप्रमुख, नगरपालिकाको उपप्रमुख, नेपाल सरकारका सहसचिव एवम् राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी वा सो सरहका अधिकृत, जिल्ला न्यायाधीश,

(ग) कुटनीतिक राहदानी पाउने पदाधिकारी बाहेकका निजामती सेवा, नेपाल स्वास्थ्य सेवा, संसद सेवा, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल, नेपाल विशेष सेवा, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका अधिकृतस्तरका कर्मचारी, गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष,

(घ) नेपाल राष्ट्र बैङ्कको डेपुटी गर्भनर,

(ङ) प्रचलित कानून बमोजिम गठित आयोग, समिति तथा बोर्डका पदाधिकारीहरु,

(च) नेपाल सरकारबाट मनोनयन भई छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्न वा अध्ययन भ्रमण वा तालिममा भाग लिन विदेश जाने सरकारी निकायका अन्य कर्मचारी,

(छ) संयुक्त राष्ट्र सङ्घको शान्ति मिशनमा खटिई जाने नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी तथा सशस्त्र प्रहरी बल, नेपालका कर्मचारी।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जारी हुने राहदानी बाहक नेपाल सरकारबाट विदेशमा खटिई कार्यरत रहेकै अवस्थामा निजको पदावधि वा सेवा अवधि समाप्त हुने रहेछ भने निजको हकमा पदावधि वा सेवा अवधि समाप्त हुने मितिमा बढीमा छ महिना थप गरी विशेष राहदानी जारी गरिनेछ ।

१४. <u>विशेष राहदानी जारी गर्न सकिनेः</u> यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यक्रमको महत्व, कार्यक्रममा सम्बन्धित व्यक्तिको सहभागिताको सान्दर्भिकता, मुलुकको हितका लागि सम्बन्धित व्यक्तिले खेल्न सक्ने भूमिका तथा राष्ट्रिय जीवनमा निजको योगदान समेतको आधारमा कुनै व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई विशेष राहदानी दिने गरी परराष्ट्र मन्त्रीबाट निर्णय भएमा विभागले त्यस्तो व्यक्ति वा पदाधिकारीको नाममा विशेष राहदानी जारी गर्न सक्नेछ ।

१५. <u>सर्भिस राहदानीः</u> (१) विदेशस्थित नेपाली नियोगमा खटी जाने राजदूत, स्थायी प्रतिनिधि, विशेष प्रतिनिधि, महावाणिज्यदूत वा राजपत्राङ्कित तहका कर्मचारीका साथ जाने निजी सहयोगी र श्रेणी विहीन कर्मचारीले मन्त्रालयको सिफारिस र साथमा

लैजाने पदाधिकारी वा कर्मचारीले आफ्नो कार्यकाल समाप्तिपछि त्यस्ता निजी सहयोगी र श्रेणी विहीन कर्मचारीलाई आफूसँगै फिर्ता ल्याउने भनी गरेको प्रतिबद्धता पत्र सहित सर्भिस राहदानीका लागि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा विभागमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गरी विभागले सर्भिस राहदानी जारी गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जारी हुने सर्भिस राहदानी निजलाई साथमा लिई जाने पदाधिकारी वा कर्मचारीले आफ्नो कार्यकाल पूरा गरी नेपाल फिर्ता आएको पन्ध्र दिनभित्र विभागमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम विभागमा प्राप्त भएको राहदानी विभागले अभिलेख राखी रद्द गर्नेछ ।

(५) स्थानीय कर्मचारीको रुपमा नियोगमा कार्यरत नेपाली नागरिकलाई नियोगको सिफारिस सहित मन्त्रालयबाट लेखी आएमा विभागले सर्भिस राहदानी जारी गर्न सक्नेछ।

(६) कुनै कारणले उपनियम (५) बमोजिमको सर्भिस राहदानी प्राप्त गर्ने व्यक्ति नियोगको सेवाबाट अलग भएमा निजको नाममा जारी भएको सर्भिस राहदानी सम्बन्धित नियोगले फिर्ता लिई रद्द गर्नु पर्नेछ र सोको जानकारी विभाग, नियोगको प्रमाणिकृत तथा सहप्रमाणिकृत मुलुकको परराष्ट्र मन्त्रालय र विदेशी नियोगलाई दिनु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम सर्भिस राहदानी रद्द भएको जानकारी प्राप्त भएपछि विभागले उक्त राहदानी रद्द गरी सोको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१६. <u>नयाँ राहदानी जारी गर्न सकिने</u>: (१) ऐनको दफा १४ मा उल्लिखित अवस्थाका अतिरिक्त राहदानी बाहकको नाममा जारी भएको राहदानीको बहाल अवधि एक वर्षभन्दा बढी बाँकी रहेको भए तापनि देहायका अवस्थामा नयाँ राहदानी जारी गर्न सकिनेछ:-

(क) राहदानी हराएको कारण देखाई निवेदन दिएमा,

(ख) कुनै घटना, उपचार वा अन्य कारणबाट राहदानीमा रहेको फोटोभन्दा राहदानी बाहकको मुखाकृति फरक हुन गई सोको कारण सहित निवेदन दिएमा,

(ग) बाहकको राहदानीमा उल्लेख भएको निकटतम व्यक्तिको नाम, थर तथा ठेगाना परिवर्तन गर्नु पर्ने भई सोको कारण र प्रमाण सहित निवेदन दिएमा।

(२) कसैको राहदानी जारी भई विदेशमा निजको नाम, थर, जन्म मिति वा स्थायी ठेगाना सम्बन्धी अभिलेख खडा भइसकेको अवस्थामा नयाँ राहदानीको लागि निवेदन दिँदा निजको नाम, थर, जन्म मिति वा स्थायी ठेगानामा सामान्य हिज्जे वा अङ्क फरक पर्न गएकोमा निजलाई साविककै अभिलेख बमोजिम नयाँ राहदानी जारी गर्न सकिनेछ।

(३) ऐनको दफा १४ को खण्ड (घ) को अवस्थामा बाहेक उपनियम (१) बमोजिम नयाँ राहदानी जारी गर्दा अनुसूची–४ बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ।

तर विभाग, नियोग वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सामान्य त्रुटीका कारण जारी भएको राहदानी प्रयोग हुन

नसक्ने भई कसैले नयाँ राहदानी माग गरेमा विभागले कुनै दस्तुर नलिई नयाँ राहदानी जारी गर्नु पर्नेछ।

१७. **राहदानी बहाल रहने अवधिः** यस नियमावलीमा राहदानी बहाल रहने अवधिका बारेमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा बाहेक देहायको राहदानी देहायको अवधिसम्म बहाल रहने गरी जारी हुनेछः-

(क) साधारण राहदानी दश वर्ष,

तर दश वर्षभन्दा कम उमेरका नाबालकको राहदानी जारी भएकोमा जारी भएको मितिदेखि पाँच वर्षसम्म मात्र बहाल रहनेछ ।

(ख) विशेष राहदानी जारी हुने व्यक्तिको उमेर, सेवा अवधि र पदावधि समेतलाई विचार गरी बढीमा दश वर्ष,

(ग) कुटनीतिक राहदानी जारी हुने व्यक्तिको उमेर तथा पदावधि समेतलाई विचार गरी बढीमा दश वर्ष,

तर नियम १० को खण्ड (द) र (ध) बमोजिम भ्रमण दलमा समावेश हुने व्यक्तिको नाममा जारी हुने राहदानीको अवधि बढीमा एक वर्षको हुनेछ।

(घ) नियम १२ बमोजिम कुटनीतिक राहदानी जारी हुने व्यक्तिको उमेर तथा पदावधि समेतलाई बिचार गरी बढीमा पाँच वर्ष,

www.lawcommission.gov.np

(ङ) सर्भिस राहदानी बढीमा पाँच वर्ष ।

१८. **राहदानी फिर्ता गर्नु पर्ने**: (१) नियम १०, १२, १३ र १४ बमोजिम कुटनीतिक वा विशेष राहदानी प्राप्त सरकारी पदमा रहेको व्यक्ति कुनै कारणले आफ्नो पदबाट अलग भएमा आफू पदबाट अलग भएको र विदेशमा रहेको भए नेपाल फर्किएको मितिले एक महिनाभित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारका सदस्यको नाममा जारी भएको कुटनीतिक वा विशेष राहदानी विभागमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) नियम १० को खण्ड (द) बमोजिम राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति वा प्रधानमन्त्रीको विदेश भ्रमण दलमा संलग्न हुने भ्रमण दलका अन्य सदस्य र खण्ड (ध) बमोजिमका भ्रमण दलका प्रतिनिधि मण्डलका सदस्यले त्यस्तो भ्रमण समाप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र आफ्नो नाममा जारी भएको कुटनीतिक राहदानी विभागमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम फिर्ता भएको राहदानी फिर्ता भएपछि र सो अवधिभित्र फिर्ता नभएका कुटनीतिक वा विशेष राहदानी उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको अवधि पछि विभागले रद्द गरी सोको अभिलेख राख्नेछ।

१९. **अस्थायी राहदानी**: (१) ऐनको दफा १९ बमोजिम अस्थायी राहदानी लिन चाहने व्यक्तिले अनुसूची-४ बमोजिमको दस्तुर र नियम ४ बमोजिमका कागजात संलग्न गरी सम्बन्धित नियोगमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनको जाँचबुझ गरी नियोगले निजलाई बढीमा नौ महिना बहाल रहने गरी अस्थायी राहदानी जारी गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जारी भएको अस्थायी राहदानी नियोगले नयाँ राहदानी जारी गर्दाका बखत रद्द गर्नेछ।

२०. **राहदानीको प्रयोगः** (१) राहदानी बाहकले कुटनीतिक, विशेष वा सर्भिस राहदानी जुन प्रयोजनको लागि जारी भएको हो सोही प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(२) सरकारी काम वा विशेष कामको सिलसिलामा विदेश भ्रमण गर्ने पदाधिकारीले आफ्नो ओहदा अनुसार जारी हुने राहदानी प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

२१. **यात्रा अनुमतिपत्रः** (१) देहायको अवस्थामा विभागले यात्रा अनुमतिपत्र जारी गर्न सक्नेछः–

(क) विदेशमा रहेको कुनै नेपाली नागरिकको राहदानी हराएको वा नासिएको कारणले नेपाल फर्कन असमर्थ भएको र राहदानी लिनको लागि समय अभाव भएको कारण देखाई सोको प्रमाण सहित सम्बन्धित मुलुकमा रहेको नियोगमा निवेदन दिएमा,

(ख) राहदानी बाहक रहेको मुलुकमा नेपाली नियोग नभएमा निजको परिवारको सदस्यले सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिका र जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिस सहित विभागमा निवेदन दिएमा,

(ग) नेपालमा रहेका शरणार्थीले गृह मन्त्रालयको सिफारिस बमोजिम नेपाल सरकारबाट स्वीकृति प्राप्त गरी विदेश भ्रमणमा जानको लागि विभागमा निवेदन दिएमा,

(घ) विभागबाट यात्रा अनुमतिपत्र प्राप्त गरी विदेश भ्रमणमा गएका शरणार्थी वा अन्य नेपाली यात्रा अनुमतिपत्र बाहकले यात्रा अनुमतिपत्रको अवधि समाप्त भएको भनी पुनः यात्रा अनुमतिपत्र लिनको लागि गृह मन्त्रालयको सिफारिस सहित सम्बन्धित मुलुकमा रहेको नियोग र सो मुलुकमा नियोग नभएमा नजिकको नियोगमा निवेदन दिएमा,

(ङ) नेपालमा नियोग नभएको मुलुक वा नियोग भए पनि राहदानी वा यात्रा अनुमतिपत्र जारी नगर्ने मुलुकको विदेशी नागरिकले राहदानी हराएको वा नासिएको कारणले आफ्नो देशमा फिर्ता हुन नसकेको कारण देखाई राहदानी हराएको वा नासिएको प्रहरी प्रतिवेदन तथा अन्य आवश्यक प्रमाण सहित विभागमा निवेदन दिएमा,

(च) नेपालमा नियोग नभएको मुलुक वा नियोग भए पनि राहदानी वा यात्रा अनुमतिपत्र जारी नगर्ने मुलुकको नागरिकले धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री ग्रहण गरेका नेपाली बालबालिका आफूसँगै लैजानको लागि महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयको सिफारिस सहित विभागमा निवेदन दिएमा,

(छ) नेपाली आमा र विदेशी बाबुबाट जन्मेको छोरा वा छोरीलाई बाबु बसोबास गरेको मुलुकसम्म जानका लागि नाबालक छोरा वा छोरीको हकमा नेपाली आमा र उमेर पुगेका छोरा वा छोरी भए त्यस्तो छोरा वा छोरीले गृह मन्त्रालयको सिफारिस सहित विभागमा निवेदन दिएमा।

(२) यात्रा अनुमतिपत्रको लागि अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा अनुसूची-४ बमोजिमको दस्तुर समेत संलग्न गरी निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम नियोग समक्ष निवेदन दिएकोमा नियोगले निवेदन र संलग्न कागजात जाँचबुझ गरी रीत पुगेको भए विभाग समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) वा (३) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन जाँचबुझ गर्दा निवेदकलाई यात्रा अनुमतिपत्र जारी गर्न उपयुक्त देखिएमा विभागले बढीमा तीन वर्ष बहाल रहने यात्रा अनुमतिपत्र जारी गर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम निवेदन जाँचबुझ गर्दा रीत नपुगेको वा आवश्यक कागजात पेश नभएको कारण यात्रा अनुमतिपत्र जारी हुन नसक्ने भएमा विभागले निवेदनमा सोही व्यहोरा जनाई सोको जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ। त्यसरी यात्रा अनुमतिपत्र जारी हुन नसकेमा निवेदनसाथ दाखिल गरेको दस्तुर फिर्ता हुने छैन ।

२२. <u>एकतर्फी यात्रा अनुमतिपत्र जारी गर्न सक्नेः</u> (१) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको

अवस्थामा सम्बन्धित नियोगले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा एकतर्फी यात्रा अनुमतिपत्र जारी गर्न सक्नेछः-

(क) कुनै नेपाली नागरिकको राहदानी हराएको, नासिएको वा च्यातिएको कारण विदेशमा अलपत्र परी निजको तत्काल उद्धार गरी नेपाल पठाउनु पर्ने भएमा,

(ख) नेपाली बाबु आमाबाट विदेशमा जन्मेको राहदानी प्राप्त नगरेको नाबालकलाई बाबु वा आमासँगै नेपाल फर्काउन परेमा,

(ग) नेपाली बाबु र विदेशी आमाबाट विदेशमा जन्म भएको वा नेपाली आमाबाट विदेशमा जन्म भई बाबुको पहिचान हुन नसकेको नाबालकलाई बाबु वा आमासँगै नेपाल फर्काउन परेमा ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिमको यात्रा अनुमतिपत्र लिन चाहने व्यक्तिले आफू नेपाली नागरिक भएको र आफ्नो राहदानी हराएको, नासिएको वा च्यातिएको प्रमाण संलग्न गरी सम्बन्धित नियोगमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) को खण्ड (ख) वा (ग) बमोजिम यात्रा अनुमतिपत्र लिन चाहने नाबालकका बाबु वा आमाले देहायका कागजात संलग्न गरी सम्बन्धित नियोगमा निवेदन दिनु पर्नेछः-

(क) बाबु वा आमाको नागरिकताको प्रमाणपत्र वा राष्ट्रिय परिचयपत्र लिएको

भए राष्ट्रिय परिचयपत्रको सक्कल र सोको प्रतिलिपि,

(ख) बाबु वा आमाको राहदानी,

(ग) सम्बन्धित मुलुकको सम्बन्धित निकायबाट जारी भएको नाबालकको जन्मदर्ताको प्रमाणपत्र,

(घ) विदेशी आमा भए निजको नाममा सम्बन्धित देशबाट जारी भएको राहदानी।

(४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गरी नियोगले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा एकतर्फी यात्रा अनुमतिपत्र जारी गर्न सक्नेछ।

(५) उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिमको यात्रा अनुमतिपत्रका लागि कुनै दस्तुर लाग्ने छैन र उपनियम (१) को खण्ड (ख) वा (ग) बमोजिमको यात्रा अनुमतिपत्रको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

(६) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गर्दा रीत नपुगेको वा आवश्यक कागजात पेश नभएको कारण एकतर्फी यात्रा अनुमतिपत्र जारी हुन नसक्ने भएमा विभागले निवेदनमा सोही व्यहोरा जनाई सोको जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ। त्यसरी एकतर्फी यात्रा अनुमतिपत्र जारी हुन नसकेमा निवेदनसाथ दाखिल गरेको दस्तुर फिर्ता हुने छैन ।

(७) यस नियम बमोजिम जारी भएको यात्रा अनुमतिपत्रको अवधि बढीमा तीन महिनाको हुनेछ ।

२३. <u>सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट):</u> (१) ऐनको दफा १८ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) लिन चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमका कागजात र अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा अनुसूची-४ बमोजिमको दस्तुर संलग्न गरी विभाग वा नियोगमा निवेदन दिनु पर्नेछः-

(क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल वा राष्ट्रिय परिचयपत्र लिएको भए राष्ट्रिय परिचयपत्रको सक्कल र सोको प्रतिलिपि,

(ख) बहाल अवधि बाँकी रहेको साधारण राहदानीको सक्कल र सोको प्रतिलिपि,

(ग) निवेदक कार्यरत कम्पनीको पत्र र सोको परिचयपत्रको प्रतिलिपि,

(घ) पहिले कुनै सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) लिएको भए सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) को सक्कल र सोको प्रतिलिपि,

(ङ) निवेदक जुन पदमा कार्यरत हो सो पदका लागि लिएको तालिमको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गरी विभाग वा नियोगले सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) जारी गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जारी गरिने सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) को बहाल अवधि

निजको सेवा अवधि र उमेर समेतलाई बिचार गरी बढीमा दश वर्षको हुनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम नियोगबाट जारी गरिएको सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) को विवरण नियोगले मासिक रुपमा विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम निवेदन जाँचबुझ गर्दा रीत नपुगेको वा आवश्यक कागजात पेश नभएको कारण सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) जारी हुन नसक्ने भएमा विभाग वा नियोगले निवेदनमा सोही व्यहोरा जनाई सोको जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ। त्यसरी सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) जारी हुन नसकेमा निवेदनसाथ दाखिल गरेको दस्तुर फिर्ता हुने छैन ।

२४. <u>विशेष अवस्थामा राहदानी जारी गर्ने:</u> (१) ऐनको दफा २० बमोजिम विशेष अवस्थाको राहदानी लिन चाहने व्यक्तिले अनुसूची-४ बमोजिमको दस्तुर र देहायका कागजात संलग्न गरी सम्बन्धित नियोग समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछः-

(क) नाबालक परिचयपत्र वा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) पहिले राहदानी लिएको भए सोको प्रतिलिपि,

(ग) निवेदकको बाबु, आमा, संरक्षक वा माथवर व्यक्तिको राहदानीको प्रतिलिपि,

(घ) निवेदकको बाबु, आमा, संरक्षक वा माथवर व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र वा निवेदकको बाबु, आमा,

संरक्षक वा माथवर व्यक्तिले राष्ट्रिय परिचयपत्र लिएको भए सोको प्रतिलिपि,

(ङ) विदेशी मुलुकको नागरिकता नलिएको र नागरिकताको लागि निवेदन नदिएको व्यहोराको कागजात।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गरी नियोगले निवेदकलाई ऐनको दफा २० बमोजिमको अवधिको लागि राहदानी जारी गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम निवेदन जाँचबुझ गर्दा रीत नपुगेको वा आवश्यक कागजात पेश नभएको कारण राहदानी जारी हुन नसक्ने भएमा नियोगले निवेदनमा सोही व्यहोरा जनाई सोको जानकारी निवेदकलाई दिनु पर्नेछ । त्यसरी राहदानी जारी हुन नसकेमा निवेदनसाथ दाखिल गरेको दस्तुर फिर्ता हुने छैन।

२५. **सम्बन्धित निकायमा बुझ्न सकिने:** ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम राहदानी जारी गर्ने निकायले राहदानी जारी गर्नु अघि राहदानीको लागि निवेदन दिने व्यक्तिको हकमा ऐनको दफा १२ बमोजिमको अवस्था भए नभएको यकिन गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ र त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले भएको व्यहोरा खुलाई राहदानी जारी गर्ने निकायमा पठाइदिनु पर्नेछ।

२६. **राहदानी हराएमा:** (१) देहायका राहदानी हराएमा त्यस्तो राहदानी बाहकले राहदानी जारी गर्ने देहायका निकायमा तुरुन्त जानकारी गराउनु पर्नेछः-

(क) कुटनीतिक राहदानी, विशेष राहदानी वा साधारण राहदानी हराएमा विभाग वा नियोगमा,

(ख) सर्भिस राहदानी र सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) हराएमा विभाग र सम्बन्धित नियोगमा,

(ग) अस्थायी राहदानी हराएमा नियोगमा।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राहदानी हराएको जानकारी नियोगमा प्राप्त हुन आएमा नियोगले सोको जानकारी विभागलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम जानकारी प्राप्त हुन आएमा विभागले सोको विवरण तुरुन्त नेपाल प्रहरीको इन्टरपोल शाखा मार्फत अद्यावधिक गरी इन्टरपोलको डाटावेसमा प्रविष्ट गराउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको जानकारी विभागलाई दिएपछि कुनै व्यक्तिले नयाँ राहदानी वा सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) लिनु परेमा यस नियमावली बमोजिम अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ ।

२७. **राहदानीको रङ्ग, ढाँचा र आकार:** (१) ऐनको दफा ५, १७, १८ र १९ बमोजिम जारी गरिने राहदानीको बाहिरी पृष्ठको रङ्ग देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कुटनीतिक राहदानी सिम्रिक रातो रङ्ग,

(ख) विशेष राहदानी आकाशे नीलो रङ्ग,

(ग) सर्भिस राहदानी सुन्तला रङ्ग,

(घ) साधारण राहदानी चकलेटी खैरो रङ्ग,

(ङ) यात्रा अनुमतिपत्र कालो रङ्ग ,

(च) सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) स्लेट खैरो रङ्ग,

(छ) अस्थायी राहदानी चकलेटी खैरो रङ्ग।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विभागले मेशिन रिडेवल वा अन्य प्रविधिको राहदानी प्रयोगमा नल्याएसम्म वा यो नियमावली प्रारम्भ भएपछि नयाँ राहदानी छपाई प्रयोगमा नल्याएसम्म यो नियमावली प्रारम्भ हुनु पूर्वको रङ्गको राहदानी जारी गर्न र प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन।

(३) राहदानी, यात्रा अनुमतिपत्र, सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) र अस्थायी राहदानीको आकार र ढाँचा अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन सङ्गठनको प्रचलित मापदण्डको आधारमा अनुसूची ६ बमोजिम हुनेछ ।

(४) राहदानीको बाहिरी पृष्ठमा जुन प्रकारको राहदानी हो सोको पहिचान जनाउने विवरण र नेपाल सरकारको निशाना छाप रहनेछ ।

२८. **विद्युतीय अभिलेख राख्नु पर्ने:** विभागले राहदानी, यात्रा अनुमतिपत्र तथा सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) को अनुसूची–७ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राखी सोको विद्युतीय अभिलेख समेत राख्नु पर्नेछ ।

२९. **कागजात धुल्याउनु पर्ने:** (१) विभागले रद्द भएका राहदानी, यात्रा अनुमतिपत्र, सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) तथा सोको लागि दिएका निवेदन लगायत संलग्न अन्य कागजात महानिर्देशकको स्वीकृतिमा देहायको अवधिमा धुल्याउनु पर्नेछः-

(क) पर्सनलाइजेशन (वैयक्तिकरण) गर्ने वा वितरण गर्ने क्रममा रद्द भएका वा अदालत वा अन्य सरकारी निकायबाट रद्द गर्न सिफारिस भई आएका वा विभागबाट तयार भईसकेको राहदानी जारी भएको मितिले सम्बन्धित व्यक्तिले एक वर्षसम्म बुझी नलिएको कारण रद्द भएका राहदानीको वार्षिक विवरण तयार गरी प्रत्येक वर्ष,

(ख) ऐनको दफा २६ बमोजिम बाहकले विभागमा फिर्ता गरेको राहदानीको वार्षिक विवरण तयार गरी विभागको निर्णयानुसार फिर्ता गरेको मितिले एक वर्ष भित्र,

(ग) विभागमा रहेका राहदानी वा यात्रा अनुमतिपत्रको लागि दिएका निवेदन लगायत संलग्न कागजातहरु जारी भएको मितिले बाह्र वर्षपछि ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित बाहेक अन्य कागजात धुल्याउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

३०. **अनुसूचीमा संशोधनः** मन्त्रालयले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

३१. **खारेजी र बचाउः** (१) राहदानी नियमावली, २०६७ खारेज गरिएको छ ।

(२) राहदानी नियमावली, २०६७ बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची–१

(नियम ४ को उपनियम (१), नियम ५ र नियम ९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

राहदानीको लागि निवेदन दिन सकिने निकायहरु

राहदानीको लागि देहायका निकायमा निवेदन दिनु पर्नेछः–

१. कुटनीतिक राहदानी, विशेष राहदानी र सर्भिस राहदानीको लागि विभाग वा नियोगमा,

२. साधारण राहदानीको लागि विभाग, नियोग वा निवेदकको स्थायी ठेगाना भएको जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा,

३. साधारण राहदानीको लागि देहायको अवस्थामा देहायको प्रक्रिया पूरा गरी देहायको निकायमाः–

(क) पति वा पत्नीको हकमा स्थायी बसोबास रहेको जिल्लास्थित जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा निजले नागरिकता प्राप्त गरेको जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा,

(ख) नागरिकता प्रमाणपत्र जारी भएको जिल्लाबाट बसाईंसराई भई आएकाको हकमा हाल बसोबास रहेको जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा,

(ग) जन्मस्थान, ठेगाना र नागरिकता प्रमाणपत्र भिन्ना भिन्नै जिल्लाको भएमा नागरिकता प्रमाणपत्र जारी गर्ने जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा,

(घ) सरकारी कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी र निजका परिवारको हकमा निज कार्यरत

निकायको सिफारिसमा सोही जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा विभागमा,

(ङ) विश्वविद्यालय वा सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक, कर्मचारी र निजहरुका परिवारको हकमा सम्बन्धित शिक्षण संस्थाको सिफारिसमा निज कार्यरत जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा ।

४. अस्थायी राहदानीको लागि नियोगमा।

[illegible]

GOVERNMENT OF NEPAL

Ministry of Foreign Affairs, Department of Passports

PASSPORT APPLICATION FORM

35mm X 45mm Borderless Colour Photo

GLUE

Affix the photo with a dab of glue in the box

Please fill in each box with one character and leave an empty box for space. Use only CAPITAL letters.
एक कोठाभित्र एक अक्षर पर्ने गरी अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा भर्नुहोला । स्पेस दिनका लागि कोठा खाली छाड्नु होला ।

Personal Information/व्यक्तिगत विवरण

1. Surname/थर *

2. Given Names/नाम *

3. Place of Birth/जन्मस्थान * (District/Country Abroad)

4. Nationality/राष्ट्रियता *

5. Date of Birth/जन्म मिति
5A. A.D. इ.सं. * YEAR/वर्ष MONTH/महिना DAY/दिन
5B. B.S. वि.सं. * YEAR/वर्ष MONTH/महिना DAY/दिन

6. Sex/लिङ्ग * M for Male/पुरुष F for Female/महिला O for Others cfo

7. Citizenship or Permit No./नागरिकता वा अनुमति नं *

8. Date of Issue B.S. (YEAR/MONTH/DAY)/जारी मिति वि.सं. (वर्ष/महिना/दिन) *

9. Place of Issue/जारी भएको स्थान *

10. Old Passport or Travel Document No./पुरानो राहदानी वा यात्रा अनुमतिपत्र नं

10A. Date of Issue A.D./जारी भएको मिति इ.सं. YEAR/वर्ष MONTH/महिना DAY/दिन

10B. Place of Issue/जारी भएको स्थान

11. Address/ठेगाना
11A. District/जिल्ला *
11B. Municipality/VDC/न.पा./गा.वि.सं. *
11C. Ward No. वडा नं *
11D. Town/Village टोल/गाउँ *
11E. House No. घर नं

12. Email/इमेल

13. Phone No./फोन नं

14. In case of Emergency/cfktsfnLg ;Dks{ JolQm
14A. Fullname/नाम,थर *
14B. Address/ठेगाना
14C. District/जिल्ला *
14D. Municipality/VDC/न.पा./गा.वि.सं. *
14E. Ward No. वडा नं *
14F. Town/Village टोल/गाउँ *
14G. House No. घर नं
14H. Phone No./फोन नं
14I. Email/इमेल

15. Document Type Ordinary

माथि उल्लेखित विवरण सांचो हो । प्रचलित कानून बमोजिम अपराध ठहरिने कुनै काम गरेको छैन । कानून बमोजिम राहदानी प्रयोग गर्नेछु ।

Thumb Impression/औंठाको छाप *

Right Thumb/दायाँ Left Thumb/बायाँ

Applicant's Signature (in the box) on left / निवेदकको सही *

Date/मिति *

Verifying Officer
Name & Signature:
Designation: Date:

FOR OFFICE USE ONLY

Please fill in the appropriate box with an "X" mark.

Application Source & Name: ☐ DOP ☐ District ☐ Mission Name

Application Type: ☐ Regular ☐ Emergency ☐ New ☐ Lost ☐ Renewal

Document Type: ☐ Ordinary ☐ Diplomatic ☐ Official ☐ Travel Document ☐ Service ☐ Temporary ☐ Seaman's

Validity: Years Months

Revenue Receipt No.

Date: YEAR MONTH DAY

*** यो Template MRP को सबै पुस्तिका वैयक्तिकरण (Personalization) भैसके पछि मात्र प्रचलनमा आउने छ ।

अनुसूची-३

(नियम ४ को उपनियम (२) को खण्ड (छ), नियम ५ को खण्ड (घ) र नियम ९ को उपनियम (२) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

राहदानी, यात्रा अनुमतिपत्र र सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) को लागि संलग्न गर्नु पर्ने फोटोको विवरण

फोटो :	छ महिना भित्र खिचेको रङ्गिन फोटो
आकारः	४५ मि.मी. x ३५ मि.मी. (४.५ से.मी. x ३.५ से.मी.)
पृष्ठभूमिः	सादा र हलुका रङ्ग
अवस्थिति(Pose):	पूर्ण रुपमा अगाडि फर्केको, दुवै कान देखिने, आँखाले क्यामेरा हेरेको, टाउको पूरा र काँधको केही भाग देखिने, छायाँ (Shadow) नदेखिने, रातो आँखा (Red Eye) नभएको, साथमा अरु व्यक्ति नभएको, मुख बन्द भएको, चहकिलो रङ्गको लुगा नलगाएको
स्वरुप (Image) को स्थिति	अनुहारले सत्तरी देखि असी प्रतिशतसम्म फोटो ढाकेको
गुणस्तर	प्रष्ट (Sharp Focused), उच्च गुणस्तरको, नखुम्चिएको, मसी वा दाग धब्बा नलागेको, स्तरीय कागजमा तथा उच्च Resolution मा छापिएको
चश्मा प्रयोग गर्नु पर्ने भएमा	आँखा प्रष्ट देखिने, मसिनो फ्रेम, प्रकाश

	परावर्तन (Reflection) नभएको तथा शिशा रङ्गीन नभएको
शिरपोश	विशेष धार्मिक, साँस्कृतिक एवम् स्वास्थ्य सम्बन्धी कारण बाहेक टाउको खुला हुनुपर्ने

अनुसूची-४

(नियम ४ को उपनियम (२) को खण्ड (ज), नियम ५ को खण्ड (ङ), नियम ६ को उपनियम (४) र (६), नियम १६ को उपनियम (३), नियम १९ को उपनियम (१), नियम २१ को उपनियम (२), नियम २२ को उपनियम (५), नियम २३ को उपनियम (१) र नियम २४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

दस्तुर

१. साधारण राहदानीको लागिः

(क) विभाग वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा निवेदन दिँदा नियम ६ को उपनियम (५) वा (६) बमोजिम देहायको अवधिभित्र जारी हुने राहदानीको लागि देहाय बमोजिमः-

(१) सामान्य - पाँच हजार रुपैयाँ,

(२) छिटो - दश हजार रुपैयाँ,

(३) द्रुत - बाह्र हजार रुपैयाँ,

(४) आकस्मिक- पन्ध्र हजार रुपैयाँ ।

(ख) उत्तर र दक्षिण अमेरिकी देशहरु, अष्ट्रेलिया, न्यूजिल्याण्ड, जापान, दक्षिण कोरिया र हङकङ स्थित नियोगमा निवेदन दिँदा प्रति राहदानी अमेरिकी डलर एक सय पचास वा सो बराबरको स्थानीय मुद्रा ।

(ग) युरोपेली राष्ट्रहरु स्थित नियोगमा निवेदन दिँदा प्रति राहदानी युरो एक सय बीस वा सो बराबरको स्थानीय मुद्रा ।

(घ) मलेसिया, कतार, साउदी अरेबिया, संयुक्त अरब इमिरेट्स, बहराइन, लेबनान, इराक, इरान, कुबेत, इजरायल, सिरिया, जोर्डन, ओमान र यमनस्थित

नियोगमा निवेदन दिँदा प्रति राहदानी अमेरिकी डलर पचास वा सो बराबरको स्थानीय मुद्रा ।

(ङ) अन्य एसियाली, अफ्रिकी र बाँकी सबै देशहरु स्थित नियोगमा निवेदन दिँदा प्रति राहदानी अमेरिकी डलर असी वा सो बराबरको स्थानीय मुद्रा ।

(च) दश वर्षभन्दा कम उमेरका नाबालकको लागि निवेदन दिँदा खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) वा (ङ) बमोजिम लाग्ने दस्तुरको आधा रकम।

२. <u>यात्रा अनुमतिपत्रको लागि:</u>

(क) विभागबाट जारी गरिने प्रति यात्रा अनुमतिपत्र चार हजार रूपैयाँ ।

(ख) नियोगबाट जारी गरिने प्रति यात्रा अनुमतिपत्र अमेरिकी डलर चालीस वा सो बराबरको स्थानीय मुद्रा ।

३. विभागबाट जारी गरिने सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) को लागि पाँचहजार रुपैयाँ र नियोगबाट जारी गरिने सिम्यान्स अभिलेख किताब (सिम्यान्स पासपोर्ट) को लागि अमेरिकी डलर एकसय वा सो बराबरको स्थानीय मुद्रा ।

४. अस्थायी राहदानीको लागि प्रति अस्थायी राहदानी अमेरिकी डलर पचास वा सो बराबरको स्थानीय मुद्रा।

५. विशेष अवस्थामा जारी गरिने राहदानीको लागि सम्बन्धित मुलुकमा साधारण राहदानीको लागि लाग्ने सरहको दस्तुर ।

अनुसूची-५

(नियम २२ को उपनियम (१) र (४) सँग सम्बन्धित)

एकतर्फी यात्रा अनुमतिपत्रको ढाँचा

Government of Nepal

Embassy/Permanent Mission/Consulate General/Consulate of Nepal

……………………………………….

TD No.: Date:

ONE WAY TRAVEL DOCUMENT

The Embassy/Permanent Mission/Consulate General /Consulate of Nepal at……..requests and requires all those whom it may concern to allow Mr./Ms……………with the following description, to pass freely, without let or hindrance, and to afford him/her all necessary help and cooperation he/she may stand in need of.

This travel document is valid till……………for one way travel to Nepal and countries en route.

Description

Name :
Address :
Sex :
Date of Birth :
Old Passport no. :

Photograph

Issuing Authority:
Name:
Signature:

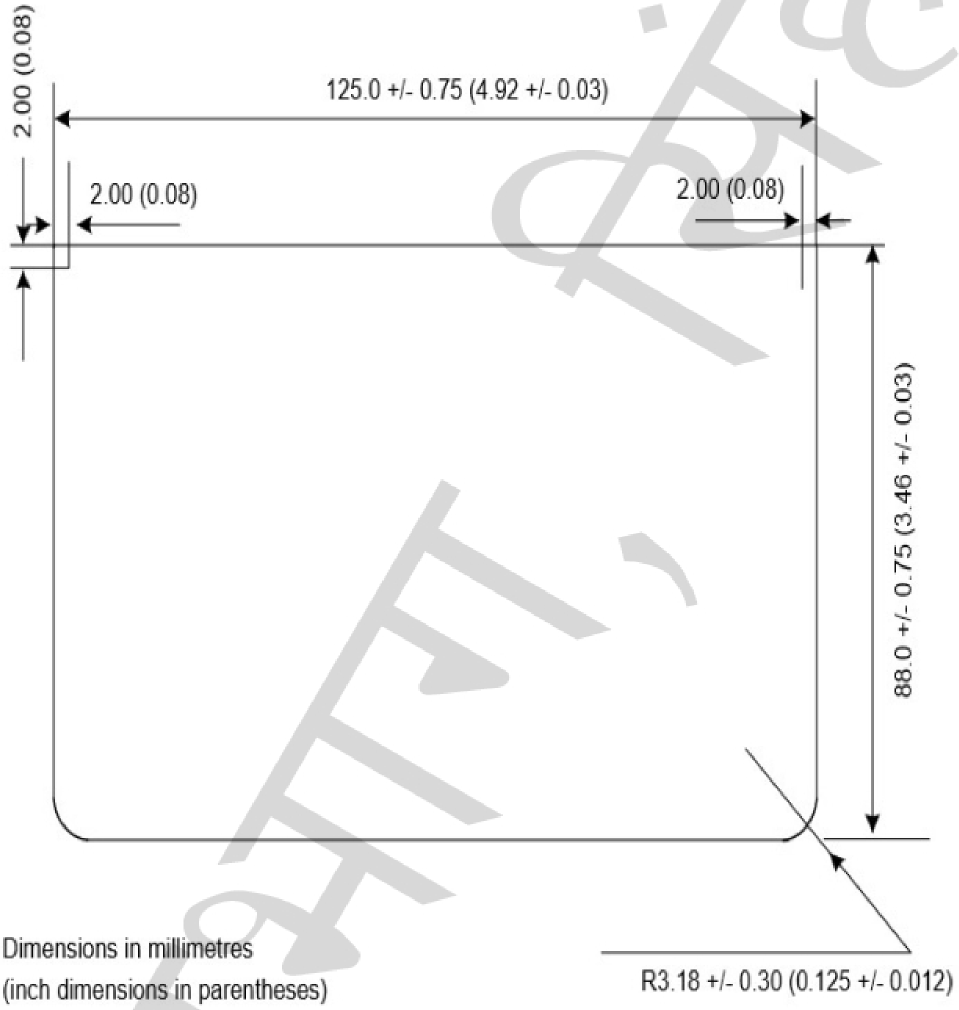
Signature of the Issuing Authority

STAMP

अनुसूची-६

(नियम २७ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

<u>राहदानीको ढाँचा र आकार</u>



Dimensions in millimetres
(inch dimensions in parentheses)

Not to scale

R= Radius

अनुसूची - ७
(नियम २८ सँग सम्बन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

नम्वर	जारी मिति	बाहकको नाम थर र ठेगाना	बाहकको नागरिकता नम्बर र जिल्ला	भौचर नम्वर	दस्तुर	बाहकको विषयमा खबर गर्नुपर्ने निकटतम व्यक्तिको नाम थर र ठेगाना	जारी गर्ने अधिकारीको नाम	कैफियत

आ ज्ञाले,
शंकरदास बैरागी
नेपाल सरकारको सचिव ।

कानुन किताब व्यवस्था समिति