



सेवा-प्रवाह वडापत्र (Service Delivery Charter)

क्र. सं.	प्रदान गरिने सेवा	आवश्यक कागजात तथा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर (द.अ. राण्ड)	जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
A. राहदानी तथा कन्सुलर सम्बन्धी सेवा (Passport and Consular Services Delivery)						
१.	विद्युतीय राहदानी (e-Passports)	<ul style="list-style-type: none"> विद्युतीय राहदानीका लागि राहदानी प्रणाली (https://emrtds.nepalpassport.gov.np/ Pre-enrollment आवेदन फाराम भरी त्यसको डाउनलोड गरी प्रिन्ट गरिएको प्रति पाना - १ नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र - १ राष्ट्रिय परिचयपत्र प्राप्त गरिसकेको वा आवेदन दिएको भएमा राष्ट्रिय परिचयपत्र वा राष्ट्रिय परिचायपत्र आवेदन पश्चात प्राप्त नम्बर खुल्ने कागजात - १ यस अघि राहदानी लिइसकेकाको हकमा हालसालैको राहदानी सक्कल/छायौं प्रति (हराएको वा जलेर वा अन्य कुनै कारणले नष्ट भएको अवस्थामा) - १ आवश्यकता अनुसार विवाहदर्ता/बसाइसराइदर्ता/SLC वा SEE वा सो भन्दा माथिल्लो शैक्षिक तहको प्रमाण-पत्र वा ब्रिटिस तथा इन्डियन आर्मीको पेनसन पट्टा सक्कल - १ नाबालकको हकमा — नाबालक परिचय पत्र, अस्पतालको जन्मकुञ्जिका वा सम्बन्धित निकायमा कायम भएको जन्मदर्ता, बुबा आमाको विवाह दर्ता, बुबा आमाको नेपाली राहदानी र नागरिकता — १/१ राजस्व भुक्तानी तथा आवेदकको प्रत्यक्ष दर्ता 	आवेदन स्वीकृत भएको मितिदेखि करिब १ महिना	<ul style="list-style-type: none"> नवीकरण - १,६००.०० हराएको/च्यात्तिको/अन्य कुनै व्यक्तिगत कारणले बिग्रिएको राहदानी प्रतिस्थापन - २,४००.०० ६६ पृष्ठ राहदानी नवीकरण - २,६००.०० र हराएको/च्यात्तिको/अन्य कुनै व्यक्तिगत कारणले बिग्रिएको ६६ पृष्ठे राहदानी प्रतिस्थापन - ३,९००.०० नाबालक नयाँ तथा नवीकरण (१० वर्षभन्दा कम उमेर) — ८००.०० 	मिनिष्टर काउन्सेलर/ काउन्सेलर र तृतीय सचिव/ सहचारी	नियोग प्रमुख



सेवा-प्रवाह वडापत्र (Service Delivery Charter)

२.	यात्रा अनुमति पत्र (Travel Document)	<ul style="list-style-type: none">आवश्यकताको कारण सहितको निवेदन/इमेल अनुरोध -१हालसालै खिचिएको Passport/ID साइजको फोटो - २हालको राहदानीको सक्कल वा छायाँप्रति -१नेपाली नागरिकताको सक्कल तथा छायाँप्रति -१नवजात शिशुको हकमा — निवेदन सहित शिशुको फोटो र जन्मदर्ता/अस्पतालको जन्मकुञ्जिका, बुबाआमाको विवाहदर्ता, नेपाली नागरिकता र राहदानीको छायाँप्रति -१/१दस्तुर भुक्तानीको प्रमाण कागजात	३० मिनेट देखि १ घण्टा (सम्पूर्ण प्रक्रिया पुगेको अवस्थामा)	१०००.००	मिनिष्टर काउन्सेलर/ काउन्सेलर र तृतीय सचिव/ सहचारी	नियोग प्रमुख
३.	सिफारिस/जो जस सँग सम्बन्ध राख्दछ (To Whom It May Concern)	<ul style="list-style-type: none">आवश्यकताको कारण सहितको निवेदन/इमेल अनुरोध -१हालको राहदानीको सक्कल तथा छायाँप्रति -१नेपाली नागरिकताको सक्कल तथा छायाँप्रति -१दस्तुर भुक्तानीको प्रमाण कागजात	३० मिनेट देखि १ घण्टा (सम्पूर्ण प्रक्रिया पुगेको अवस्थामा)	प्रति कागजात ६००.००	मिनिष्टर काउन्सेलर/ काउन्सेलर र तृतीय सचिव/ सहचारी	नियोग प्रमुख
४.	कागजात प्रमाणीकरण (Consular and Legal Attestation)					
४.१	जन्म दर्ता/विवाह दर्ता/नाताप्रमाणित कागजात/बसाइसराइ दर्ता/मृत्युदर्ता/पारपाचुके तथा वैवाहिक स्थिति खुल्ने कागजात/राहदानी लगायतका कागजातहरू (Certificates of Registrations of	<ul style="list-style-type: none">आवश्यकताको कारण सहितको निवेदन/इमेल अनुरोध -१हालको राहदानीको तथा नेपाली नागरिकताको सक्कल तथा छायाँप्रति -१/१	३० मिनेट देखि १ घण्टा (सम्पूर्ण	प्रति पृष्ठ - १०००.००	मिनिष्टर काउन्सेलर/ काउन्सेलर	नियोग प्रमुख



सेवा-प्रवाह वडापत्र (Service Delivery Charter)

	Birth/Death/Marriage/Divorce/Migration, official documents verifying Marital Status/Relationship and Nepali Passports	<ul style="list-style-type: none">प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने कागजातको सक्कल तथा छायाँप्रति -१/१दस्तुर भुक्तानीको प्रमाण कागजात	प्रक्रिया पुगेको अवस्थामा)		र तृतीय सचिव/सहचारी	
४.२	शैक्षिक प्रमाण-पत्र/सवारी चालक अनुमति पत्र/प्रहरी चारित्रिक प्रमाणपत्र लगायतका कागजातहरू (Academic Certificates, Driving License, Police Clearance Certificates, etc.)	<ul style="list-style-type: none">आवश्यकताको कारण सहितको निवेदन/इमेल अनुरोध -१हालको राहदानीको तथा नेपाली नागरिकताको सक्कल तथा छायाँप्रति -१/१प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने कागजातको सक्कल तथा छायाँप्रति -१/१दस्तुर भुक्तानीको प्रमाण कागजात	३० मिनेट देखि १ घण्टा (सम्पूर्ण प्रक्रिया पुगेको अवस्थामा)	प्रति पृष्ठ - १०००.००	मिनिष्टर काउन्सेलर/काउन्सेलर र तृतीय सचिव/सहचारी	नियोग प्रमुख
४.३	अधिकृत वारेसनामा (Power of Attorney)	<ul style="list-style-type: none">आवश्यकताको कारण सहितको निवेदन/इमेल अनुरोध -१प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने अधिकृत वारेसनामा नेपाली कागजमा सक्कल — २वारेसनामा दिने तथा लिने दुवैको हालसालै खिचिएको Passport/ID साइजको फोटो - २वारेसनामा दिने तथा लिने दुवैको हालको राहदानीको तथा नेपाली नागरिकताको सक्कल तथा छायाँप्रति -१/१सम्पत्ति बेचबिखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण वा नामसारी सम्बन्धी वारेसनामा भएमा सो सँग सम्बन्धित कागजातको सक्कल तथा छायाँप्रति, कर	१ — २ घण्टा (सम्पूर्ण प्रक्रिया पुगेको अवस्थामा)	<ul style="list-style-type: none">तीनपुस्ते आफन्तलाई सम्पत्ती बेचबिखन/हस्तान्तरणका निमित्त दिइने अधिकृत वारेसनामा/अख्तियारनामा - १००.००तीनपुस्ते आफन्त बाहेकमा सम्पत्ती बेचबिखन/हस्तान्तरणका निमित्त दिइने अधिकृत वारेसनामा/ अख्तियारनामा - १०००.००	नियोग प्रमुख	नियोग प्रमुख



सेवा-प्रवाह वडापत्र (Service Delivery Charter)

		<p>तथा तिरो भुक्तानी गरेको रसिदको छायाँप्रति — १/१ थान</p> <ul style="list-style-type: none"> कागजात लेखनदासको प्रमाण-पत्र तथा परिचयपत्रको छायाँप्रति -१/१ यदि सम्पत्ती बेचबिखन तीनपुस्ते आफन्त भित्र गर्ने भएमा सो खुल्ने कागजात - १ दस्तुर भुक्तानीको प्रमाण कागजात 		<ul style="list-style-type: none"> मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४ को दफा १५३को उपदफा (२) बमोजिम मुद्दा किटान नगरिएका अधिकृत वारेसनामा — १००.०० 		
४.५	मञ्जुरीनामा प्रमाणीकरण (Affidavit)	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकताको कारण सहित प्रमाणीकरका लागि निवेदन/इमेल अनुरोध -१ प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने मञ्जुरीनामाको कागजात सक्कल — २ मञ्जुरीनामा दिने तथा लिने दुवैको हालसालै खिचिएको Passport/ID साइजको फोटो — २/२ मञ्जुरीनामा दिने तथा लिने दुवैको हालको राहदानीको तथा नेपाली नागरिकताको सक्कल तथा छायाँप्रति -१/१ सम्पत्ति बेचबिखन वा स्वामित्व हस्तान्तरण वा नामसारी सम्बन्धी मञ्जुरीनामा भएमा सो सँग सम्बन्धित कागजातको सक्कल तथा छायाँप्रति, कर तथा तिरो भुक्तानी गरेको रसिदको छायाँप्रति — १/१ थान दस्तुर भुक्तानीको प्रमाण कागजात 	१ - २ घण्टा (सम्पूर्ण प्रक्रिया पुगेको अवस्थामा)	१०००.००	नियोग प्रमुख	नियोग प्रमुख
५.	गैर आवासीय नेपाली परिचय पत्र (Non-Resident Nepali Registration and Issuance of NRN-ID Card)	<ul style="list-style-type: none"> गैर आवासीय नेपाली सम्बन्धी ऐन तथा नियममा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन — १ 	१ - २ घण्टा (सम्पूर्ण	<ul style="list-style-type: none"> विदेशमा बस्ने नेपाली नागरिक — १,४००.०० 	नियोग प्रमुख	नियोग प्रमुख



सेवा-प्रवाह वडापत्र (Service Delivery Charter)

		<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको हालसालै खिचिएको Passport/ID साइजको फोटो — २ हाल बसोबास गर्ने देशको ठेगाना खुल्ने, वैदेशिक रोजगारी भएमा सो खुल्ने तथा पेशा-व्यवसाय गर्ने भएमा सो खुल्ने व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र लगायतका कागजात — १/१ (यदि विदेशमा बस्ने नेपाली भएमा) निवेदक स्वयंको अहिलेको नेपाली नागरिकता र नेपाली राहदानी को छायाँप्रति — १/१ तथा निज विगत २ वर्ष अघिदेखि सम्बन्धित देशमा बसोबास तथा रोजगारी वा व्यवसाय गर्दै आइरहेको खुल्ने कागजात तथा भिसाको छायाँप्रति -१/१ (यदि नेपाली मूलको विदेशी भएमा) निवेदक स्वयंले यस अघि लिएको नेपाली नागरिकता वा राहदानीको छायाँप्रति र हालको विदेशी राष्ट्रियता खुल्ने कागजात वा राहदानी वा निजको बुवा वा आमा वा बाजे वा बज्यैको नेपाली नागरिकता/राष्ट्रियता खुल्ने कागजातको छायाँप्रति — १/१ यदि नेपाली नागरिकता परित्याग गरेको भएमा सोको प्रमाण - १ दस्तुर भुक्तानीको प्रमाण 	<p>प्रक्रिया पुगेको तथा कागजात को आधिका रिकता प्रमाणित भएको अवस्थामा)</p>	<ul style="list-style-type: none"> नेपालीमूलको विदेशी नागरिक — ५,४००.०० 		
६.	अन्य कन्सुलर तथा कानुनी सहायता (Consular and Legal Assistance)	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकताको कारण सहितको निवेदन/इमेल अनुरोध -१ हालको राहदानीको तथा नेपाली नागरिकताको सकल तथा छायाँप्रति -१/१ 	२ दिन भित्र (सम्पूर्ण प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> सेवाको प्रकृति अनुसार निःशुल्क वा सशुल्क 	मिनिष्टर काउन्सेलर/ काउन्सेलर	नियोग प्रमुख



सेवा-प्रवाह वडापत्र (Service Delivery Charter)

		<ul style="list-style-type: none"> माग गरिएको सेवासँग सम्बन्धित कागजातहरूको छायाँप्रतिहरू – १/१ नियमअनुसार तिर्नुपर्ने दस्तुर बुझाएको प्रमाण -१ 	पुगेको अवस्थामा)		र तृतीय सचिव/सहचारी	
B. Labor Demand Attestation						
1.	Letter Demanding Nepali Labour through Nepali Recruiting Agency	<p>Company Registration on Demand attestation portal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Register at the demand attestation portal: https://demand.nepalconsular.gov.np/ Upload – Company and or business registration certificate, and colour photos of ID Card of the Company owner and Manager in addition to the company name and contact details 		Gratis	Minister Counsellor/ Counsellor, Third Secretary/A ttache	Mission Head
		<p>Labour Demand Attestation:</p> <ul style="list-style-type: none"> Upload the following documents to the portal: https://demand.nepalconsular.gov.np/ Notarized copies of labour demand letter, Power of Attorney, Letter of Guarantee, Inter-Parties Agreement, Employment Contract, Attested copy of notary public's certificate, name list of Nepali workers currently working in the same company, Permission in Principle (if applicable) from the concerned Govt. Authority 	1-2 Week (if everything is found to be in order)	<ul style="list-style-type: none"> Demand up to 25 Labors – 5,000.00 Demand from 26 to 100 Labors - 6,000.00 Demand above 100 Labors – 7,000.00 		
2.	Individual Labour Demand Letter	<ul style="list-style-type: none"> Application demanding for attestation of employment offer along with employment contract – 1/1 Copies of Passport and citizenship of the Nepali national – 1/1 	1-2 Week (if everything is found to be in order)	1,200.00	Minister Counsellor/ Counsellor, Third Secretary/A ttache	Mission Head



सेवा-प्रवाह वडापत्र (Service Delivery Charter)

		<ul style="list-style-type: none"> • Duly filled in designated application from by the Nepali national and sponsor or employer – 1 • Copy of the Business Registration Certificate and Tax Certificate of the company – 1/1 • Copy of the Passport or National ID of the owner of the company and or sponsor • Employment contract – 1 • Work permit/Permission in Principle from the concerned Government authority – 1 				
C. Nepali Visa/Electronic Travel Authorization						
1.	Tourist Visa of Nepal	<p>A traveller can apply using the website: (https://nepaliport.immigration.gov.np/online-visa-mission/application)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choose the Embassy of Nepal in Pretoria to apply for an ETA. • Choose for 15/30/90 days multiple entries visa on the system. • The Embassy verifies the ETA application and the traveller needs to pay for ETA • The Embassy approves the ETA. Upon approval, the ETA is electronically linked to the traveller's passport. • Printed ETA certificate is either handed over or emailed to the traveller. <p>Documents required for ETA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Online application through (https://nepaliport.immigration.gov.np/online-visa-mission/application) • well-scanned copies of passport (data and Next of Kin page) with a minimum of 6 	1-2 Days	<ul style="list-style-type: none"> • 15 Days-Multiple Entries – 600.00 • 30 Days-Multiple Entries – 1000.00 • 90 Days-Multiple Entries – 2500.00 	Minister Counsellor/ Counsellor; Third Secretary / Attache'	Mission Head



सेवा-प्रवाह वडापत्र (Service Delivery Charter)

		months validity and at least two blank pages • Two-way air-tickets • Travel Insurance • Proof of payment (visa fees transfer to the Embassy's bank account) only after a notification of acceptance of visa application				
--	--	--	--	--	--	--

General information:

Office Address: Embassy of Nepal, Pretoria
976 Francis Baard Street, Arcadia, Pretoria 0083,
South Africa

Email: Eonpretoria@mofa.gov.np
Eonpretoria@gmail.com

Tel No. (+27) (0)12 342 7546

Working Days: Monday-Friday (Except Public Holiday)

Office Hours:
Winter: 0900 – 1600 hrs (June to August)
Summer: 0900 – 1700 hrs (September – May)

Consular Services Hours: 0900 – 1500 hrs