



नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय  
अध्यागमन विभाग



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को प्रयोजनका लागि तयार गरिएको  
आ.व. २०७६/७७ को तेस्रो चौमासिक (बैशाख-असार) अवधिको

# प्रतिवेदन

नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय  
अध्यागमन विभाग  
कालिकास्थान, काठमाडौं  
२०७७ साउन

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (१) को प्रयोजनका लागि तयार गरिएको

आ.व. २०७६/७७ को तेस्रो चौमासिक (बैशाख-असार) अवधिको

## अध्यागमन विभागको प्रतिवेदन

### १. निकायको स्वरूप र प्रकृति

अध्यागमन ऐन २०४९ को दफा २ (ड) अनुसार नेपाल राज्य भित्र विदेशीहरूको प्रवेश, उपस्थिति र प्रस्थानलाई नियमित गर्न तथा नेपाली नागरिकहरूको आगमन र प्रस्थानलाई व्यवस्थित गर्न नेपाल सरकारले अध्यागमन विभागको स्थापना गरेको हो ।

नेपालको सरहद भित्र विदेशीको यात्रा र बसाई तथा नेपाली नागरिकको नेपाल बाहिरको यात्राको नियमन नेपाल भित्र विदेशीहरूको प्रवेश, उपस्थिति र नेपालबाट प्रस्थानको व्यवस्थापन र नेपाली नागरिकहरूको नेपालबाट विदेश प्रस्थान र नेपाल भित्र आगमनको व्यवस्थापन कार्य गर्नका लागि २०४६ साल देखि गृह मन्त्रालय अन्तरगत अध्यागमन विभाग स्थापना भै सोही विभागबाट अध्यागमन प्रशासन संचालन हुँदै आएको छ । अध्यागमन ऐन २०४९ र अध्यागमन नियमावली २०५१ बमोजिम अध्यागमन प्रशासन संचालन भैरहेको छ ।

अध्यागमन विभाग अन्तरगत हाल १३ वटा अध्यागमन कार्यालयहरू रहेका छन् । विदेशस्थित नेपाली कुटनैतिक नियोगहरूले समेत अध्यागमन कानून अनुसार भिसा जारी गर्ने कार्य गर्दै आइरहेका छन् ।

### २. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

#### २.१ अध्यागमन विभागको कार्यहरू

अध्यागमन कार्यविधि २०६५ को परिच्छेद २ को २.२ ले अध्यागमन विभागको काम तोकिएको छ । यस अनुसार विभागको काम देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- विदेशीहरूलाई आवश्यक नेपाली भिसा उपलब्ध गराउने, उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- उपलब्ध नेपाली भिसाको अवधि थपका लागि माग भएमा कानून अनुसार म्याद थप गर्ने,
- नेपाली वा विदेशी व्यक्तिले माग गरेमा आगमन र प्रस्थान प्रमाणित गरिदिने,
- विदेशीहरूलाई नियन्त्रित पदयात्रा क्षेत्रमा जानका लागि पदयात्रा अनुमति दिने,
- पदयात्रा अनुमति वा भिसा रद्द गर्ने,

- विदेशीहरूको नेपालमा हुने उपस्थितिको अनुगमन, व्यवस्थापन र नियन्त्रण गर्ने,
- नेपाली नागरिकको नेपालभित्र आगमन र नेपालबाट प्रस्थानलाई व्यवस्थित गर्ने,
- जाली राहदानी वा जाली भिसा प्रयोग गरेको, निष्काशित अवधिमा पुनः नेपाल प्रवेश गरेको र अवैध रूपमा मानिस ओसार-पसार गरेको लगायतका अध्यागमन अपराधको अनुसन्धान तहकिकात गरी मुद्दा दायर गर्ने, कानून अनुसार मुद्दाको कारवाही किनारा लगाउने,
- विदेशबाट निष्काशित वा प्रवेश अस्वीकार भै आएका व्यक्ति एवं तिनका कागजातको आधिकारिकता सुनिश्चित गरी आवश्यकता अनुसार मुद्दा दायर गर्ने वा मिसिल तामेलीमा राख्ने,
- कुनै अभियोगमा दण्ड सजाय भोगिसकेका वा अध्यागमन ऐन, नियम विपरित कार्य गरेका विदेशीलाई अवधि तोकी वा नतोकी प्रस्थान वा निष्काशन गर्ने,
- निष्काशित विदेशीको अभिलेख अध्यावधिक गराई राख्ने,
- अध्यागमन ऐन, नियम विपरितका अन्य कार्यको अनुसन्धान गरी कारवाही गर्ने,

यी कार्यका साथै विभागका महानिर्देशकले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू महानिर्देशकबाट तथा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अन्य कर्मचारीबाट समेत सम्पादन हुने हुँदा यसलाई समेत विभागले सम्पादन गर्ने कार्यका रूपमा लिन सकिन्छ ।

#### क) अध्यागमन विभागका महानिर्देशकको कार्यहरू

अध्यागमन ऐन २०४९ को दफा ७ ले अध्यागमन विभागका महानिर्देशकको काम कर्तव्य र अधिकार तोकिएको छ । यस अनुसार महानिर्देशकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार रहेका छन् ।

- नेपालभित्र विदेशीहरूको प्रवेश, उपस्थिति र प्रस्थानलाई नियमित, व्यवस्थित र नियन्त्रण गर्ने गराउने ।
- विदेशीहरूलाई पदयात्रा गर्न अनुमति दिने ।
- तोकिए बमोजिमको भिसा जारी गर्ने तथा भिसाको म्याद थप गर्ने,
- खण्ड (ख) बमोजिम दिइएको पदयात्रा अनुमति वा खण्ड (ग) बमोजिम जारी गरिएको वा म्याद थप गरिएको भिसा तोकिए बमोजिमको अवस्थामा रद्द गर्ने,
- नेपाली नागरिकको आगमन र प्रस्थानलाई व्यवस्थित गर्ने,
- समय समयमा नेपाल सरकारले दिएको निर्देशन अनुसार अन्य काम गर्ने, गराउने,

## ख) अध्यागमन कार्यालयहरूका कार्यहरू

अध्यागमन कार्यालयहरूले सम्पादन गर्ने कार्यहरू समेत महानिर्देशकको सामान्य रेखदेख नियन्त्रण र निर्देशनमा हुने तथा यस्ता कार्यहरूमा विभागीय निर्देशन र परिपत्रहरूबाट निर्देशित हुने हुँदा विभागको कार्यको अंगको रूपमा अध्यागमन कार्यालयका कार्यलाई समेत लिन सकिन्छ ।

अध्यागमन कार्यविधि २०६५ को दफा २.४ अनुसार तोकिएका अध्यागमन कार्यालयहरूको कार्यविवरण देहाय अनुसार छन् ।

- औपचारिक भिसा, पर्यटक भिसा र अन्तरिम भिसा जारी गर्ने,
- राहदानी र भिसा वा सो सँग सम्बन्धीत अन्य कागज प्रमाण शंकास्पद देखिएमा नेपालको भिसा दिन वा नेपालभित्र प्रवेश दिन इन्कार गर्ने,
- वैध राहदानी र प्रस्थान गर्ने देशको भिसा नभएका वा भिसाको सुनिश्चितता नभएका व्यक्तिलाई प्रस्थान गर्न नदिने ।
- अध्यागमन ऐन वा नियमावली बमोजिम निष्काशन भएका वा नेपालमा प्रवेश गर्न रोक लगाईएका विदेशीलाई नेपालको भिसा दिन वा नेपालभित्र प्रवेश दिन इन्कार गर्ने,
- नाकाबाट प्रस्थान र प्रवेश गर्ने प्रत्येक व्यक्तिको राहदानीमा सोही अनुरूप आगमन वा प्रस्थान छाप लगाईदिने,
- तोकिएको ढाँचामा आगमन र गमन फाराम भराउने

### ३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

नेपाल सरकारबाट पछिल्लो मितिमा स्वीकृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण अनुसार यस विभागमा नेपाल प्रशासन सेवाको राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको महानिर्देशकको नेतृत्वमा विभिन्न सेवा समूह र श्रेणीका गरी कुल ५५ जना कर्मचारीको दरवन्दी स्वीकृत रहेको छ ।

हाल यस विभागमा ५४ जना कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्था छ । स्वीकृत दरवन्दी र सोमा पदपूर्तीको विवरण देहाय अनुसार रहेको छ ।

#### ३.१ अध्यागमन विभागको स्वीकृत दरवन्दी र पदपूर्ती

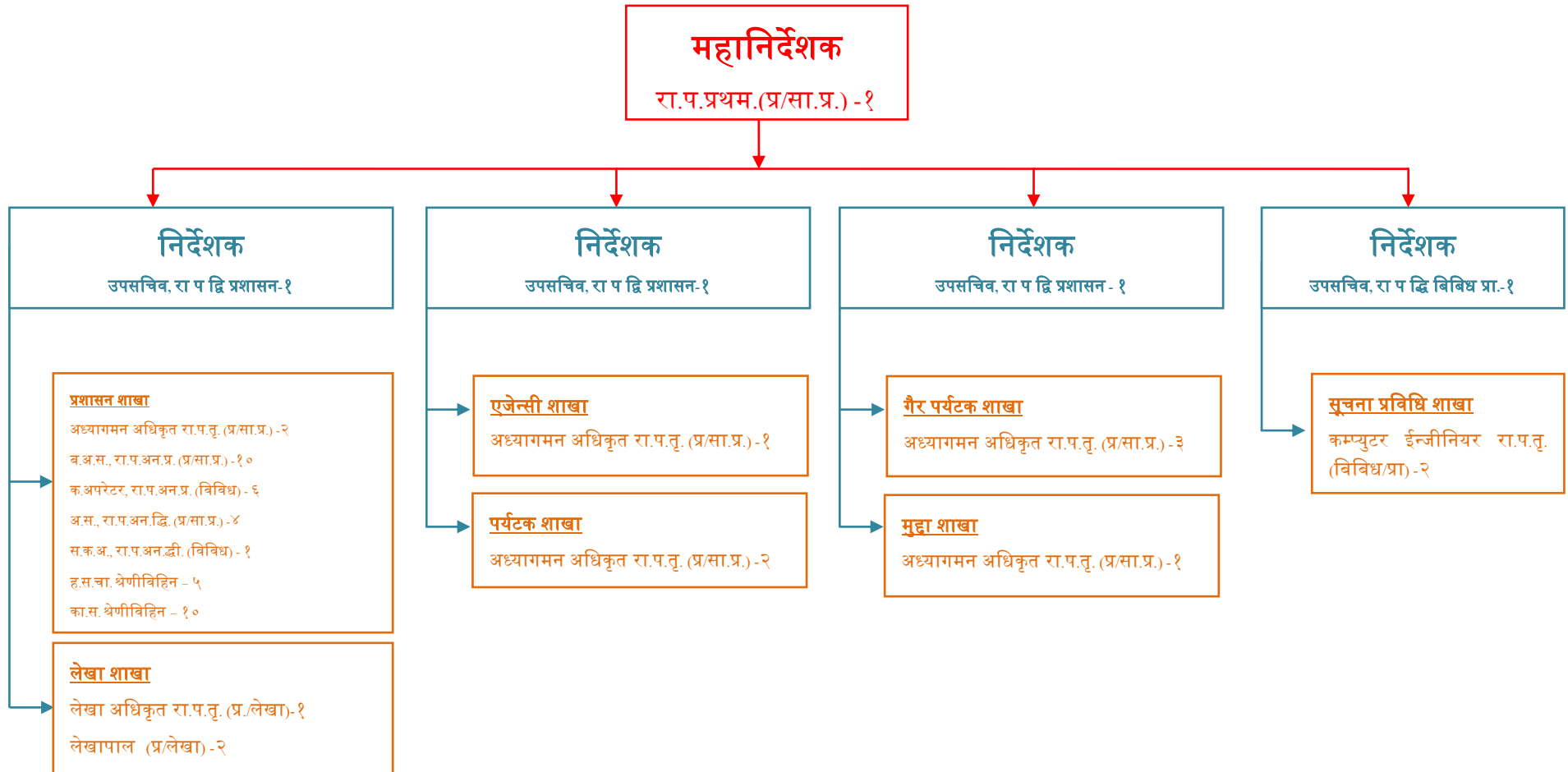
सि.नं.	पद	तह	सेवा/समूह	स्वीकृत दरवन्दी	पदपूर्ती	रिक्त
१	महानिर्देशक	रा.प.प्रथम	प्रशासन/सा.प्र.	१	१	०
२	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	प्रशासन/सा.प्र.	३	३	०
३	निर्देशक (प्रा.)	रा.प.द्वितीय	विविध	१	१	०
४	अध्यागमन अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन/सा.प्र.	९	८	१
५	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन/लेखा	१	१	०
६	कम्प्युटर ईन्जिनियर	रा.प.तृतीय	विविध	२	२	०
७	बरिष्ठ अध्यागमन सहायक	रा.प.अ.प्रथम	प्रशासन/सा.प्र.	१०	९	१
८	लेखापाल	रा.प.अ.प्रथम	प्रशासन/लेखा	२	२	०
९	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अ.प्रथम	विविध	६	६	०
१०	अध्यागमन सहायक	रा.प.अ.द्वितीय	प्रशासन/सा.प्र.	४	६	२ वढी
११	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अ.द्वितीय	विविध	१	१	०
१२	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	ईन्जिनियरिङ्ग	५	४	१
१३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन/सा.प्र.	१०	१०	०
	जम्मा			५५	५४	

## ३.२ नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७६/०८/०३ को निर्णयानुसार अध्यागमन विभागको स्वीकृत दरबन्दी संरचना

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

### अध्यागमन विभाग, कालिकास्थान, काठमाडौंको सङ्गठन संरचना



### ३.३ हाल कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

अध्यागमन विभागमा हाल कार्यरत कर्मचारीको संख्या ५४ रहेको छ । जसको नामावली यस प्रकार छ ।

पद	नाम, थर	कैफियत
महानिर्देशक	श्री रमेशकुमार के सी	
महानिर्देशकज्यूको सचिवालय	अ.स. श्री बलराम पाण्डे	
	का.स.श्री शान्ता भण्डारी	
निर्देशक	श्री सुनिल खनाल	एकल विन्दु सेवा केन्द्र मा रहि कामकाज गर्ने गरी
निर्देशक	श्री चुडाराज न्यौपाने	
निर्देशक	श्री टेक नारायण पौडेल	
निर्देशक	श्री रामचन्द्र तिवारी	
निर्देशक	श्री श्रीचन्द्र शाह	
प्रशासन शाखा		
अध्यागमन अधिकृत	श्री पवनकुमार गुप्ता	
अध्यागमन अधिकृत	श्री प्रज्ञा ढकाल	
कम्प्युटर अपरेटर	श्री प्रकाश खाती	
अध्यागमन सहायक	श्री उमाकान्त शाह	
स.क.अ.	श्री दिपेन्द्र कडायत	
कार्यालय सहयोगी	श्री नगेन्द्र ढकाल	
कार्यालय सहयोगी	नन्दबाबु देउला	
हलुका सवारी चालक	श्री उद्धवप्रसाद पाठक	
हलुका सवारी चालक	श्री राजेश श्रेष्ठ	
हलुका सवारी चालक	श्री राजकुमार श्रेष्ठ	
मुद्दा शाखा		
अध्यागमन अधिकृत	श्री बैकुण्ठ राज रेग्मी	
बरिष्ठ अध्यागमन सहायक	श्री दिपा जोशी	
बरिष्ठ अध्यागमन सहायक	श्री जनार्दन रिजाल	
स.क.अ.	श्री दिलिपसिंह	
गैर पर्यटक शाखा		
अध्यागमन अधिकृत	श्री राजेश मर्हजन	
अध्यागमन अधिकृत	श्री सुशिला पौडेल	
अध्यागमन अधिकृत	श्री मधुसुदन भट्टराई	

पद	नाम, थर	कैफियत
वरिष्ठ अध्यागमन सहायक	श्री मेघनाथ शर्मा	
कम्प्युटर अपरेटर	श्री समना डंगोल	
कम्प्युटर अपरेटर	श्री रामप्रसाद महतो	
अध्यागमन सहायक	श्री भुवन केसी	
अध्यागमन सहायक	श्री मञ्जु घिमिरे	
कार्यालय सहयोगी	श्री राजकुमार खड्का	
एजेन्सी शाखा		
अध्यागमन अधिकृत	श्री कुलशेखर अर्याल	
वरिष्ठ अध्यागमन सहायक	श्री कुलप्रसाद आचार्य	
कम्प्युटर अपरेटर	श्री प्रकाशचन्द्र अधिकारी	
कम्प्युटर अपरेटर	श्री सुनन्दा पोखरेल	
कार्यालय सहयोगी	श्री गंगालक्ष्मी पोडे	
पर्यटक भिसा शाखा		
अध्यागमन अधिकृत	श्री गितादेवी ढकाल	
अध्यागमन अधिकृत	श्री जितेन्द्र बलामी	
वरिष्ठ अध्यागमन सहायक	श्री विदुरकुमार भण्डारी	
वरिष्ठ अध्यागमन सहायक	श्री राजन खड्का	
वरिष्ठ अध्यागमन सहायक	श्री फाल्गुनीकुमारी खतिवडा	
कम्प्युटर अपरेटर	श्री नविन दाहाल	
कार्यालय सहयोगी	श्री धुव श्रेष्ठ	
व्यवसायिक भिसा सहजिकरण एकाइ, त्रिपुरेश्वर		एकल विन्दु सेवा केन्द्रमा रही भिसा सम्बन्धी काम गर्ने
अध्यागमन अधिकृत	श्री छविलाल विश्वकर्मा	
वरिष्ठ अध्यागमन सहायक	श्री डिल्लीप्रसाद जैशी	
लेखा शाखा		
लेखा अधिकृत	श्री रामकृष्ण घिमिरे	
लेखापाल	श्री पशुपतिनाथ योगी	
लेखापाल	श्री अम्बरबहादुर खड्का	
स्टोर शाखा		
वरिष्ठ अध्यागमन सहायक	श्री टंकनाथ गौतम	
अध्यागमन सहायक	श्री विष्णु बहादुर कार्की	
सुचना प्रविधि शाखा		
कम्प्युटर इन्जिनियर	श्री सुरजप्रकाश अर्याल	



पद	नाम, थर	कैफियत
कम्प्युटर इन्जिनियर	श्री सरिता गुरुड	
कम्प्युटर इन्जिनियर	श्री प्रमोद शर्मा	
सहायता कक्ष		
कार्यालय सहयोगी	श्री शोभा ठकुरी	
सुचना समन्वय तथा विश्लेषण शाखा		
प्रमुख अनुसन्धान अधिकृत	श्री राजन शर्मा सापकोटा	
अनुसन्धान अधिकृत	श्री दिपक केसी	
अनुसन्धान अधिकृत	श्री समिता गिरी	
वरिष्ठ अनुसन्धान सहायक	श्री कविता त्रिताल	

#### ४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

- अध्यागमन विभाग वा अन्तर्गतका निकायहरूबाट जाँचि हुने भिसाहरू
  - पर्यटक भिसा
  - गैर पर्यटक भिसा
  - वैवाहिक नाता भिसा
  - नाता भिसा
  - श्रम भिसा
  - अध्ययन भिसा
  - व्यवसायिक भिसा
  - आवासिय भिसा
  - गैर आवासिय नेपाली भिसा
- विदेशीको नेपाल प्रवेशको अभिलेखन गर्ने ।
- भिसाको म्याद थप गर्ने
- विदेशीको नेपालबाट गमनको अभिलेखन गर्ने
- विदेशीहरूको नेपाल बसाईको नियमन ।
- अध्यागमन अपराध नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- नेपाली नागरिकको नेपालबाट गमनको अभिलेखन गर्ने ।
- नेपाली नागरिकको नेपाल भित्र आगमनको अभिलेखन गर्ने ।
- भिसा नियमित गर्ने ।
- अध्यागमन प्रशासनलाई व्यवस्थित, प्रविधियुक्त, छिटो, छरितो बनाउने ।
- निषेधित क्षेत्रमा जाने विदेशीहरूलाई पदयात्राको अनुमति दिने ।
- मानव, आर्थिक तथा भौतिक श्रोतको परिचालन गर्ने ।
- अध्यागमन कार्यालयहरूको नियमन र सुपरीवेक्षण गर्ने ।

## ५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

विभागका सबै शाखाहरूले विभिन्न विषयमा काम गर्नुका साथै सेवाप्रवाहमा प्रत्यक्ष र परोक्ष रूपमा योगदान दिने हुँदा अध्यागमन विभागको शाखागत काम, कर्तव्य र अधिकार र जिम्मेवार अधिकारी देहाय अनुसार प्रस्तुत गरिएको छ।

### प्रशासन शाखा (जिम्मेवार अधिकारी - निर्देशक, अध्यागमन अधिकृत)

- विभागबाट हुने नियमित अनुगमन कार्यको लागि आवश्यकता अनुसार निर्णयको लागि पेश गर्ने ।
- कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने । कर्मचारीको व्यक्तिगत फायलहरू अद्यावधिक गर्ने / राख्ने ।
- कार्यालयमा पालो पहरा र सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने ।
- दर्ता चलानी, सोधपुछ काउन्टर र रेकर्ड शाखा सम्बन्धी कार्य व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्ने ।
- त्यस शाखाबाट भए गरेका काम कारवाहीको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने, अन्य शाखाहरूबाट तयार भएको विवरण समेत संलग्न गरी महिना समाप्त भएको एक हप्ता भित्र विभागको मासिक प्रगति विवरण तयार गरी गृह मन्त्रालयमा पठाउने ।
- सबै शाखाहरूसँग समन्वय गरी नियमानुसार कागज धुल्याउने सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जरिवाना गर्ने विषय वाहेक भिसा स्थानान्तरण गर्ने, ट्राभल परमिट जारी गर्ने, छुट प्रवेश भिसा प्रदान गर्ने र आगमन तथा प्रस्थान प्रमाणित गर्ने ।
- शाखाको कार्य सञ्चालन तथा रेखदेख गर्ने र निर्णयानुसार पत्राचार गर्ने ।
- आफना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादनको सुपरीवेक्षण गर्ने ।
- पर्यटक भिसामा १५० दिन भन्दा बढी बसेका विदेशी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न पेश गर्ने ।
- समय समयमा महानिर्देशकले दिएका निर्देशन बमोजिम विभागमा परि आउने अन्य काम गर्ने ।
- पर्यटक भिसा, एजेन्सि, गैर पर्यटक भिसा, व्यवसायिक भिसा युनिट, मुद्धा शाखामा कार्यरत अध्यागमन अधिकृतहरूको अनुपस्थितिमा निजहरूले गर्दै आएको कार्यहरू समेत गर्ने ।
- शाखाको कार्य सम्पादन गर्दा निर्देशकसँग समन्वय गरी छिटो छरितो रूपमा कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरूको विदा, काज, सरुवा, हाजिरी आदिको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।
- विभागमा प्राप्त हुने इमेलको सम्बन्धित शाखासँग समन्वय गरी प्रतिउत्तर पठाउने ।
- विभागबाट प्रकाश गर्नुपर्ने प्रकाशनहरूका लागि सहजिकरण गर्ने ।

### व्यवसायिक भिसा शाखा - एकल विन्दु सेवा केन्द्र (जिम्मेवार अधिकारी - निर्देशक, अध्यागमन अधिकृत)

- व्यवसायिक भिसाका लागि सिफारिस भई आएका र अधिल्लो भिसाको म्याद भित्रै सिफारिस भएको हकमा सिफारिस एकिन गरी व्यवसाय गर्ने व्यक्ति, व्यवसायिक प्रतिनिधि र तिनका आश्रितलाई व्यवसायिक भिसा निर्देशकबाट निर्णय गराई जारी गर्ने ।
- व्यवसायिक भिसामा रहेका र म्यादभित्रै नवीकरणका लागि सिफारिस भएका व्यवसाय गर्ने व्यक्ति, व्यवसायिक प्रतिनिधि र तिनका आश्रितलाई व्यवसायिक भिसाको म्याद थप गर्ने ।

- व्यवसायिक वा अन्य भिसाको म्याद गुजारी व्यवसायिक भिसाका लागि सिफारिस भई आएका व्यवसाय गर्ने व्यक्ति, व्यवसायिक प्रतिनिधि र तिनका आश्रितको हकमा आवश्यक कागजात पुर्याई निर्देशक समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम भिसा जारी गर्ने ।
- पर्यटक भिसामा overstay भई व्यवसायिक भिसाका लागि आवेदन गर्नेको हकमा महानिर्देशक समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम भिसा जारी गर्ने ।
- व्यवसायिक भिसाको ट्रान्सफर सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- भिसा सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्य अनलाईन भिसा एप्लिकेसनबाट गर्ने ।
- समय समयमा गरीएको निर्देशन अनुसार काम गर्ने ।
- व्यवसायिक भिसा सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू एकल विन्दु सेवा केन्द्रबाट सेवा प्रवाह गर्ने र सोको जानकारी अध्यागमन विभागमा गराउने ।

### एजेन्सी शाखा (जिम्मेवार अधिकारी - निर्देशक, अध्यागमन अधिकृत)

- पदयात्राको लागि तोकिएको क्षेत्रमा अनुमति-पत्र जारी गर्न आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी निर्देशक समक्ष पेश गरी निर्णय भए अनुरूप जारी गर्ने ।
- परराष्ट्र मन्त्रालयबाट प्राप्त सिफारिस बमोजिम गृह मन्त्रालयबाट लेखी आए अनुसार कुटनैतिक भिसा वाहकलाई तोकिएको क्षेत्रमा निःशुल्क पदयात्रा अनुमतिका लागि पेश गर्ने ।
- पर्यटन मन्त्रालयको सिफारिसमा निषेधित क्षेत्र हुँदै पर्वतारोहणमा जाने पर्यटकलाई निःशुल्क पदयात्रा अनुमतिपत्रका लागि पेश गर्ने ।
- ट्रेकिंग एजेन्सीहरू नवीकरण भए नभएको आदि विवरण सहितको लगत अध्यावधिक बनाई राख्ने । साथै आफ्नो शाखाबाट भए गरेका काम कारवाहीको अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्ने ।
- शाखाको कार्य सञ्चालन तथा रेखदेख गर्ने र आवश्यकता अनुसार पत्राचार गर्ने ।
- आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादनको सुपरीवेक्षण गर्ने तथा भैपरी आउने विदा स्वीकृत गर्ने ।
- आफ्नो शाखाबाट सम्पादन गरीएका कामको प्रगति विवरण प्रत्येक अंग्रेजी महिनाको ५ तारिख भित्र तयार गरी प्रशासन शाखामा पठाउने ।
- समय समयमा महानिर्देशकले दिएका निर्देशन बमोजिम विभागमा परि आउने अन्य काम गर्ने ।

### मुद्दा शाखा (जिम्मेवार अधिकारी - निर्देशक, अध्यागमन अधिकृत)

- अध्यागमन सम्बन्धी कसूरमा अनुसन्धान गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम जानकारी गराई अभियुक्तहरूको बयान लिने, आवश्यक तहकिकात र अनुसन्धान गरी कानून बमोजिम मुद्दा दायर गर्ने ।
- शंकास्पद राहदानी, भिसा आदि देखिएमा कानून बमोजिम कारवाहीका लागि पेश गर्ने ।
- यस विभागमा रहेको थुनुवा कोठाहरूमा कानून बमोजिम थुनुवाहरू राख्ने, निजहरूको सुविधा, सुरक्षा, नियन्त्रण र व्यवस्थापन समेत गर्ने ।
- शाखाबाट भए गरेका काम कारवाहीको अभिलेख अध्यावधिक राख्ने तथा महिना समाप्त भएको पाँच दिनभित्र मासिक प्रगति विवरण तयार गर्न लगाई प्रशासन शाखामा बुझाउने ।
- शाखाको कार्य सञ्चालन तथा रेखदेख गर्ने र आवश्यकता अनुसार पत्राचार गर्ने ।
- आफ्ना मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादनको सुपरीवेक्षण गर्ने ।

## गैह पर्यटक शाखा (जिम्मेवार अधिकारी - निर्देशक, अध्यागमन अधिकृत)

- अध्ययन, अनुसन्धान, Degree / Non Degree Program मा अध्ययन ( Study) भिसाको लागि प्राप्त निवेदन, सिफारिस एवं अन्य आवश्यक कागजात छानविन गर्ने र भिसा जारी तथा म्याद थप गर्ने ।
- गैर पर्यटक (Press) भिसाको निवेदन, सिफारिस एवं अन्य आवश्यक कागजात छानविन गर्ने र भिसा जारी तथा म्याद थप गर्ने । विलम्ब तथा overstay भई आएकाको हकमा छानविन गरी पेश गर्ने र निर्णय भए अनुसार गर्ने ।
- गैर पर्यटक (Relation) (तिब्बती मुलका बाहेक) भिसाको लागि प्राप्त निवेदन, सिफारिस एवं अन्य आवश्यक कागजात छानविन गर्ने र भिसा जारी तथा म्याद थप गर्ने । विलम्ब तथा Over Stay भई आएकाको हकमा छानविन गरी पेश गर्ने र निर्णय भए अनुसार गर्ने ।
- गैर पर्यटक (Marriage) (तिब्बती मुलका बाहेक) भिसाको लागि प्राप्त निवेदन, सिफारिस एवं अन्य आवश्यक कागजात छानविन गर्ने र भिसा जारी तथा म्याद थप गर्ने ।
- गैर पर्यटक ( Working ) भिसाको लागि प्राप्त निवेदन, सिफारिस एवं अन्य आवश्यक कागजात छानविन गर्ने र भिसाको म्याद थप गर्ने ।
- नेपाल स्थित विदेशी नियोगहरु व अन्तर्गतका निकायमा कार्यरत व्यक्तिहरुको लागि परराष्ट्र मन्त्रालय वा अन्तर्गतको विभागबाट सिफारिस, व्यक्तिको निवेदन तथा अन्य कागजात छानविन गरी भिसा जारी गर्ने तथा म्याद थप गर्ने ।
- गैर पर्यटक भिसासँग सम्बन्धित भिसा ट्रान्सफर सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।
- भिसा प्रदान भएको व्यक्तिहरुको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने तथा महिना समाप्त भएको पांच दिनभित्र मासिक प्रगति विवरण तयार गर्न लगाई प्रशासन शाखामा बुझाउने ।
- शाखाको कार्य सञ्चालन तथा रेखदेख गर्ने र आवश्यकता अनुसार पत्राचार गर्ने ।
- शाखाबाट जारी भई भिसा प्राप्त गर्ने विदेशीहरुको चालचलन सम्बन्धी प्रतिवेदन अद्यावधिक गर्ने र प्रतिकूल भएमा कारवाहीको लागि पेश गर्ने ।
- निर्देशक समक्ष पेश गरी निर्णय लिनुपर्ने विषयमा राय सहित पेश गर्ने ।
- समय समयमा महानिर्देशकले दिएका निर्देशन बमोजिम विभागमा परि आउने अन्य काम गर्ने ।

## पर्यटक शाखा (जिम्मेवार अधिकारी - निर्देशक, अध्यागमन अधिकृत)

- प्रवेश भिसा लिई सकेका विदेशीका हकमा एक भिसा वर्षमा १५० दिन बसाई अवधि ननाघ्ने गरी पर्यटक भिसाको म्याद थप गर्ने ।
- अन्य भिसा लिई बसिरहेका विदेशीहरुले आफुले प्राप्त गरेको भिसाको अवधि समाप्त भएपछि पर्यटक भिसा माग गरेमा प्रक्रिया पूरा गरी निर्देशकलाई निर्णयका लागि पेश गर्ने ।
- भिसाको म्याद थप गर्ने क्रममा राहदानी, भिसा तथा विदेशीहरुको बसाई नियमित रहे नरहेको समेत जाँच गर्ने ।
- भिसा प्रदान भएको व्यक्तिहरुको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने तथा महिना समाप्त भएको पांच दिनभित्र मासिक प्रगति विवरण तयार गर्न लगाई प्रशासन शाखामा बुझाउने ।
- शाखाको कार्य सञ्चालन तथा रेखदेख गर्ने र आवश्यकता अनुसार पत्राचार गर्ने ।
- आफना मातहतका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादनको सुपरीवेक्षण गर्ने तथा भैपरी आउने विदा स्वीकृत गर्ने ।

- पर्वतारोहणमा गएका विदेशीहरूले पर्वतारोहणबाट फर्केपछि पर्वतारोहणको अवधि कटाई बाँकी अवधिको पर्यटक भिसाको म्याद थपका लागि आवेदन गरेमा ( निजको नेपाल बसाई अवधि १५० दिन नाघ्ने भएमा प्रमाण बुझी सो अवधि कटाई ) बाँकी अवधिको भिसा निर्णय गराई जारी गर्ने ।
- शाखाको कार्यसम्पादन गर्दा निर्देशकसँग समन्वय गरी छिटो छरितो रूपमा कार्य गर्ने ।
- समय समयमा महानिर्देशकले दिएका निर्देशन बमोजिम विभागमा परि आउने अन्य काम गर्ने ।

### आर्थिक प्रशासन शाखा (जिम्मेवार अधिकारी - निर्देशक, अध्यागमन अधिकृत)

- साधारण बजेट तर्जुमा गर्ने र विकास बजेटको हकमा योजना र कार्यक्रम हेर्ने सम्बन्धित शाखासँग समन्वय गरी तर्जुमा गर्ने ।
- विभाग र मातहत निकायहरूको वार्षिक कार्यक्रम LMBIS संशोधन, रकमान्तरको लागि सम्बन्धित कार्यालयबाट अनुरोध भै आए अनुसार पेश गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुख वा शाखा प्रमुखले आर्थिक कारोबारको सम्बन्धमा राय माग गरेमा राय पेश गर्ने ।
- आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित काम र जिम्मेवारी बहन गरी आर्थिक कार्यविधि र नियमावली बमोजिम निकास माग गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- निकास भएको रकमको खर्चको हिसाब किताब रीतपूर्वक राख्ने, खर्चका फाँटवारी एवं आर्थिक विवरण तयार गर्ने । त्यस्ता फाँटवारी एवं आर्थिक विवरण कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराई समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने र लेखा परीक्षण गराउने ।
- विभाग र मातहात कार्यालयको राजस्व रकम भिडान गरी प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने ।
- धरौटी रकमको अभिलेख राखी प्रतिवेदन तयार पारी पेश गर्ने ।
- मालसामान, उपकरण, परामर्श तथा निर्माण सम्बन्धी खरिद कार्य खरिद ईकाईसँग समन्वय गरी गर्ने ।
- मालसामान, उपकरण, परामर्श तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यको बोलपत्र मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- जिन्सी प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिमका लिलाम गर्नुपर्ने सामानहरूको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुख/ शाखा प्रमुखले राय माग गरेमा राय पेश गर्ने ।
- लेखापरीक्षणबाट कायम हुन आएको बेरुजुको लगत राख्ने र बेरुजु फछ्यौट गर्ने प्रमाण जुटाई पेश गर्ने गराउने । नियमित गर्नुपर्ने विषयहरू नियमित गर्न गराउन पेश गर्ने ।
- आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम रीत पुगे वा नपुगेको जाँची रीत पुगेकोमा भुक्तानीको निमित्त पेश गर्ने, रीत नपुगेको वा आफ्नो राय नलिई रीत नपुगेको कुनै कलम सदर भै भुक्तानीको निमित्त प्राप्त हुन आएमा रीत नपुगेको व्यहोरा लिखित रूपमा स्पष्ट खुलाइ कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गरी कार्यालय प्रमुखको लिखित आदेशानुसार गर्ने ।
- अर्थ मन्त्रालय गृह मन्त्रालय म.ले.नि.का महालेखा परिक्षकको कार्यालय राजस्व बुझ्ने बैंकहरू र को.ले.नि.का सँग समन्वय सम्पर्क पत्राचार र प्रतिवेदनका कार्य गर्ने ।
- विभाग मातहात कार्यालयका लेखाहेर्ने कर्मचारीसँग निरन्तररूपमा सम्पर्क गरी लेखा सम्बन्धी समस्याको समाधान गर्न पेश गर्ने ।

### जिन्सी शाखा (जिम्मेवार अधिकारी - निर्देशक, अध्यागमन अधिकृत)

- मुद्रण विभागसँग समन्वय राखी भिसा स्टिकरहरू विभागमा ल्याउने र जिन्सी आम्दानी बाँच्ने ।
- भिसा स्टिकरहरू अन्तरगतका अध्यागमन कार्यालय, विभागका विभिन्न शाखाहरूमा आदेश लिई दिने र सोको अभिलेख राख्ने ।

- विदेश स्थित नेपाली नियोगहरूबाट प्रयोग हुने भिसा स्टिकरहरू कन्सुलर विभाग मार्फत पठाई सोको अभिलेख राख्ने ।
- खरिद योजना अनुसार विभागमा खरिद भई तथा प्राप्त हुन आएका सामानहरूको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँड्ने ।
- विभिन्न शाखा लगायतबाट माग भएका सामानहरू आदेश लिई सम्बन्धीत शाखामा उपलब्ध गराउने ।
- प्रत्येक शाखा एवं प्रत्येक कोठाहरूमा भएका जिन्सी सामानहरू, फर्निचर, कम्प्यूटर, औजार तथा उपकरण समेत दैनिक रूपमा के कसरी प्रयोग भई रहेको छ हेर्ने र दुरुपयोग हुन नदिने ।
- विभागमा भएका सबै सामग्रीहरू चुस्त दुरुस्त राख्ने ।
- खरिद गर्नु पर्ने आवश्यक सामानहरूको लगत तयार गरी खरिदको लागि पेश गर्ने ।
- वार्षिक जिन्सी निरीक्षणले औल्याएका कार्यहरू (लिलाम, मर्मत, हस्तान्तरण आदी) को प्रकृया अगाडी वढाउने
- सवारी साधनहरू मर्मत गरी/ गराई आएका वीलहरूको चल्ती मेशिन तथा सवारीको किताव विवरण तयार गरी राख्ने ।
- सामानहरूको दाखिला प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- वार्षिक जिन्सी मौज्जादको विवरण तयार गर्ने ।
- विभागमा रहेका चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण तथा मर्मत सम्भार गर्ने/गराउने ।
- धारा, बत्ति तथा टेलिफोन लगायतको रेखदेख तथा मर्मत सम्भार गर्ने/गराउने ।
- विभागको दैनिक सरसफाई गर्ने/गराउने ।
- कार्यालयमा सरुवा भई आउने तथा जाने कर्मचारीहरूको नेम प्लेट, आई डी कार्ड तथा व्याचहरू अपडेट गर्ने गराउने ।
- जिन्सी खाता तथा म. ले. प. फारामहरू चुस्त दुरुस्त राख्ने ।
- दैनिक कार्य सम्पादनका क्रममा आइ परेका कार्यहरू गर्ने ।

### सुचना प्रविधि शाखा (जिम्मेवार अधिकारी - निर्देशक, अध्यागमन अधिकृत)

- अध्यागमन विभागमा मौजुदा सुचना प्रणाली तथा वेबसाइटहरूको सुचारु सञ्चालन गर्ने
- अध्यागमन विभागको लागि आवश्यक सुचना प्रणालीहरूको विकास गर्ने / गराउने
- अध्यागमन विभागमा रहेका सुचना प्रविधि सम्बन्धि उपकरणहरूको रेखदेख, मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन गर्ने / गराउने
- सुचना प्रविधि सम्बन्धि उपकरणहरूको खरिदको लागि आवश्यक सम्पूर्ण प्राविधिक प्रक्रिया सम्पन्न गर्ने / गराउने
- अनलाइन मार्फत गरीने आव्हान गरीने सम्पूर्ण बोलपत्रहरूको प्राविधिक कार्य सम्पन्न गर्ने
- अध्यागमन विभाग तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा सुचना प्रविधि सम्बन्धि आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्ने / गराउने
- विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय गर्ने क्रममा विभागको तर्फबाट प्राविधिक प्रतिनिधित्व गर्ने
- अध्यागमन विभागको महानिर्देशक तथा निर्देशकहरूले खटाएका अन्य प्राविधिक कार्य गर्ने
- विभाग तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा कार्यरत जनशक्तिहरूलाई आवश्यक प्राविधिक तालिम प्रदान गर्ने / गराउने
- विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय गर्ने क्रममा विभागको तर्फबाट प्राविधिक प्रतिनिधित्व गर्ने
- अध्यागमन विभागको महानिर्देशक तथा निर्देशकहरूले खटाएका अन्य प्राविधिक कार्य गर्ने

## ६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

अध्यागमन नियमावली २०५१ को अनुसूची ९(नियम २९ सँग सम्बन्धित) ले नेपाल प्रवेशको भिसा दस्तुरको व्यवस्था गरेको छ ।

भिसा दस्तुर:

सिन	विषय	भिसा दस्तुर
१	<b>नियोग वा प्रवेशस्थलस्थित कार्यालयले पर्यटक भिसा जारी गर्दा लाग्ने दस्तुर:</b>	
	पन्ध्रदिनको बहु प्रवेशी सुविधा सहितको भिसा	३० अमेरिकी डलर वा सो बराबरको अन्य परिवन्त्र्य विदेशी मुद्रा ।
	३० दिनको बहु प्रवेशी सुविधा सहितको भिसा	५० अमेरिकी डलर वा सो बराबरको अन्य परिवन्त्र्य विदेशी मुद्रा ।
	९० दिनको बहुप्रवेशी सुविधा सहितको भिसा	१२५ अमेरिकी डलर वा सो बराबरको परिवन्त्र्य विदेशी मुद्रा ।
२	<b>पर्यटक भिसाको म्याद थप वा नियमित गर्दा लाग्ने दस्तुर:</b>	
	म्याद थप गर्न	प्रति दिनको ३ अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।
	बहुप्रवेशी सुविधा माग गरेमा	थप २५ अमेरिकी डलर बराबरको नेपालीमुद्रा ।
	पर्यटक भिसाको म्याद थप नगरी बसेका विदेशीको भिसा नियमित गर्नुपरेमा	प्रति दिनको ५ अमेरिकी डलरका दरले हुने नेपाली मुद्रा साधारण दस्तुरमा थप
	पर्यटक भिसामा बस्न पाउने अवधि १५० दिनभन्दा बढि अवधि भिसाकोम्याद थप नगराई बसेका विदेशीका हकमा उल्लिखित दस्तुर र ऐनको दफा १०(४) बमोजिमहुन सक्ने जरिवाना समेत थप लाग्नेछ ।	
	पर्यटक भिसाको म्याद थप गर्ने प्रयोजनका लागि भिसा दस्तुरको गणना गर्दा १५ दिनभन्दा कम अवधिको भए १५ दिनको र सो भन्दा बढी अवधिको भए क्रमसंख्या २ को खण्ड (क) बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।	
३	<b>अध्ययन भिसा जारी गर्दा वा म्याद थप गर्दा लाग्ने दस्तुर</b>	
	प्रवेशको समयमा ३० दिनको अध्ययन भिसा जारी गर्नु परेमा	३० अमेरिकी डलर वा सो बराबरको अन्यपरिवन्त्र्य विदेशी मुद्रा ।
	शैक्षिक उपाधि प्राप्त हुने गरी (Degree Programme) अध्ययनरतविद्यार्थी र तिनका आश्रित परिवारलाई	प्रति महिना ३० अमेरिकी डलर बराबरको नेपालीमुद्रा,
	शैक्षिक उपाधि प्राप्त नहुने गरी (Non Degree Programme) अध्ययनरत विद्यार्थी र तिनका आश्रित परिवारलाई	प्रति महिना ७५ अमेरिकी डलर बराबरको नेपालीमुद्रा ।
	बंगलादेशबाट अध्ययन गर्न आउने विद्यार्थी र तिनका आश्रितपरिवारलाई	वार्षिक अमेरिकी डलर १५ बराबरको नेपाली मुद्रा
	माल्दिभ्सबाट अध्ययन गर्न आउने विद्यार्थी र तिनका आश्रितपरिवारलाई	वार्षिक २५ अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा
	भुटानबाट अध्ययन गर्न आउने विद्यार्थी र तिनका आश्रित परिवारलाई	मासिक १५ अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा
	श्रीलंका र पाकिस्तानबाट अध्ययन गर्न आउने विद्यार्थीलाई भिसादस्तुर लाग्ने छैन । तर यी विद्यार्थीका परिवारलाई	मासिक १० (दश) अमेरिकी डलरबराबरको नेपाली मुद्रा भिसा शुल्क लाग्नेछ ।
	नेपाल स्थित विश्वविद्यालयहरू र विदेशी विश्वविद्यालयहरू बीचशिक्षक आदान—प्रदान कार्यक्रम अन्तर्गत नेपाल आई	मासिक १५ अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा



सिन	विषय	भिसा दस्तुर
	निःशुल्क अध्ययन भिसा प्राप्तगर्ने भनी निर्णय भएका विदेशीका आश्रित परिवारलाई अध्ययन भिसा जारी गर्दा	
	अध्यापन तथा अनुसन्धान गर्न आउने अन्य विदेशी र तिनका आश्रितपरिवारलाई	मासिक ५० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा
४	<b>गैर पर्यटक भिसा जारी गर्दा वा म्याद थप गर्दा लाग्ने दस्तुर</b>	
	प्रवेशको समयमा ३० दिनको गैर पर्यटक भिसा	अमेरिकी डलर ३० वा सो बराबरको परिव्यविदेशी मुद्रा ।
	नेपाली मूलका विदेशी र नेपाली बाबु वा आमाका विदेशी राहदानी बाहकसन्तानलाई	प्रति महिना १० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।
	पत्रकारहरु र तिनका आश्रित परिवारलाई	प्रति महिना १५ अमेरिकीडलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।
	नेपाल सरकारको कार्यालय वा आयोजनामा प्रत्यक्ष रुपमा संलग्न भईकार्यरत हुने विदेशीहरु र तिनका आश्रित परिवारलाई	प्रति महिना ३० अमेरिकी डलरबराबरको नेपाली मुद्रा ।
	नेपाली नागरिकसँग विवाह गर्ने विदेशीलाई	प्रति महिना १५ अमेरिकीडलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।
	नातेदार भेट्ने प्रयोजनका लागि आउने विदेशीलाई	प्रति महिना २५ अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।
	ठेक्का पट्टामा काम गर्न श्रम स्वीकृती प्राप्त वा सन् १९८९ भन्दाअघिदेखि नेपालमा कुनै कारोवार गरि बसेका चिनीया नागरिकहरुलाई	प्रति महिना २० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।
	संज्ञौता अनुसार दातृराष्ट्रको प्रत्यक्ष लगानीमा सञ्चालित गैरसरकारी संस्थामा कार्यरत विदेशी र तिनका आश्रित परिवारलाई	प्रति महिना ५०अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।
	अन्य विदेशीहरुलाई	प्रति महिना ७५ अमेरिकी डलर बराबरको नेपालीमुद्रा ।
	विदेशी सम्बन्धी नियमावली, २०३२ बमोजिम निशुल्क भिसा प्राप्तगरिसकेका नेपाली पुरुष नागरिकसँग बैवाहिक सम्बन्ध भएका विदेशी महिलालाई बैवाहिकसम्बन्ध कायम रहेसम्म भिसा दस्तुर लाग्ने छैन ।	
५	<b>ब्यावसायिक भिसा जारी गर्दा वा म्याद थप गर्दा लाग्ने दस्तुर</b>	
	एक करोड रुपैयाँ भन्दा बढी व्यक्तिगत लगानी गर्ने विदेशी र तिनका आश्रित परिवार वासंस्थाका अधिकृत प्रतिनिधिलाई	
	एक वर्ष भन्दा कम अवधिको	मासिक २० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा,
	बार्षिक	२०० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा
	पाँच वर्षको	५०० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।
	नेपालमा उत्पादितमालसामान खरिद गरी निकासी गर्ने वा निकासीको लागि खरिद आदेश दिने विदेशीहरुलाईसमेत यसै अनुसार भिसा दस्तुर लाग्नेछ ।	
	एक करोड रुपैयाँ र सो भन्दा कम व्यक्तिगत लगानी गर्ने विदेशी रतिनका आश्रित परिवार वा संस्थाका अधिकृत प्रतिनिधिलाई	
	एक वर्षभन्दा कम अवधिको	मासिक ३५ अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा,
	बार्षिक	४०० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा
	पाँच वर्षको	एक हजार अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।



सिन	विषय	भिसा दस्तुर
	प्रविधि हस्तान्तरणप्रयोजनका लागि आउने विशेषज्ञ र निजको आश्रित परिवारलाई समेत यसै अनुसार भिसादस्तुर लाग्नेछ ।	
	दश करोड रुपैयाँ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिगत लगानी गर्ने विदेशी रतिनका आश्रित परिवार वा संस्थाका अधिकृत प्रतिनिधिलाई भिसा दस्तुर नलाग्ने ।	
६	अन्तरिम भिसा जारी गर्दा लाग्ने दस्तुर - पाँच अमेरिकी डलर वा सो बराबरको परिवत्र्य विदेशी मुद्रा ।	
७	<b>गैर आवासीय नेपाली भिसा जारी गर्दा वा म्याद थप गर्दा लाग्ने दस्तुर</b>	
	निशुल्क	
८	<b>बहुप्रवेशी सुविधा सहित आवासीय भिसा जारी गर्दा वा नवीकरण गर्दा लाग्ने दस्तुर</b>	
	प्रथमपटक ५०० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा र नवीकरण गर्दा बार्षिक २०० अमेरिकीडलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।	
	नियमावलीको नियम ११ को उपनियम (१) को खण्ड (ङ) बमोजिमको विदेशीकालागि प्रथम पटक ७०० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा र नवीकरण गर्दा बार्षिक १२०० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।	
	अध्यागमन नियमावली, २०५१ मा भएको प्रथम संशोधन, २०५८ लागु हुनुपूर्व आवासीय भिसा प्राप्त गरी नेपालमा बसि आएका विदेशीहरुलाई नवीकरण दस्तुरबापत बार्षिक १०० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।	
९	<b>व्यावसायिक, अध्ययन र गैर पर्यटक भिसाको म्याद थप नगरी बसेका विदेशीको भिसा नियमित गर्दा लाग्ने दस्तुर</b>	
	पहिले जुन भिसामा बसेको हो सो भिसा बापत यस नियमावली बमोजिम लाग्ने दस्तुरमा सतप्रतिशत थप दस्तुर लाग्नेछ	
	तर साविक भिसा पर्यटक भिसा भएमा १५० दिनको अबधि भित्रको भए पर्यटकभिसाको म्याद थप वा नियमित गर्दा लाग्ने दस्तुर सरहको दस्तुर ।	
	सिफारिस प्राप्त नभएमा १५० दिनको अबधिभित्रको भए पर्यटक भिसाकोम्याद थप वा नियमित गर्दा लाग्ने दस्तुर सरहको दस्तुर र सो अबधि भन्दा बढी भएनको दफा १० को उपदफा (४) बमोजिम जरिवाना समेत लाग्ने छ ।	
१०	<b>पर्यटक भिसा बाहेक अन्य भिसाको मान्य अवधिसम्म मात्र कायम रहने गरी एक प्रवेशी र बहुप्रवेशी सुविधा लिनु परेमा लाग्ने दस्तुर:</b>	
	एक प्रवेशीका लागि	२० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।
	बहु प्रवेशीका लागि	६०अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा ।
११	<b>अन्य दस्तुर</b>	
	प्रवेशस्थलबाट भिसा नलिई प्रवेश गर्ने विदेशीलाई पर्यटक भिसा जारी गर्नु परेमा	लाग्ने दस्तुरमा ५० प्रतिशत थप गरी सो बराबरको नेपाली मुद्रा लाग्नेछ ।
	यात्रा अनुमतिपत्र जारी गर्दा	३० अमेरिकी डलर बराबरको नेपालीमुद्रा लाग्नेछ
	आगमन वा प्रस्थान प्रमाणित गर्दा वा भिसा स्थानान्तरण गर्नु परेमा	२ अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा लाग्नेछ
	प्रवेश भिसा दस्तुर नलाग्ने व्यवस्था भएका विदेशी (दश वर्ष मुनिकाबाहेक) प्रवेशस्थलबाट भिसा नलिई प्रवेश गरेमा विभागबाट प्रवेश भिसा जारी गर्दाक्रम संख्या १ को खण्ड (क) वा (ख) वा (ग) बमोजिमको दस्तुर बराबरको नेपाली मुद्रा र यस नियमावली वा नेपाल सरकारले भिसा दस्तुर नलाग्ने व्यवस्था गरेका विदेशीलेभिसाको म्याद थप नगरी बसेमा भिसा नियमित गर्दा १६ वर्ष मुनिका विदेशीका हकमानिजका अभिभावक र १६ वर्ष माथिका विदेशीका हकमा राहदानी वाहकलाई ऐनको दफा १० कोउपदफा (४) अनुसार जरिवाना हुन सक्नेछ ।	
१२	<b>भिसा दस्तुरको गणना:</b>	
	पर्यटक भिसा बाहेक अन्य भिसाको दस्तुर गणना गर्दा १५दिन भन्दा कम अबधिको भए १५ दिनसम्मको र १५ दिनभन्दा बढी एक महिना भन्दा कमअबधिको भए १ महिनाको भिसा दस्तुर लाग्ने ।	
१३	<b>आवासीय भिसाको नवीकरण नगरी बसेका विदेशीलाई लाग्ने दस्तुर:</b>	
	लाग्ने दस्तुरमा मासिक ३० अमेरिकी डलर बराबरकोनेपाली मुद्रा थप दस्तुर लाग्ने छ ।	

सिन	विषय	भिसा दस्तुर
१४	गैर आवासीय नेपाली भिसाको म्याद थप नगरी बसेका विदेशीलाई लाग्ने दस्तुर	
	लाग्ने दस्तुरमा मासिक १० अमेरिकी डलर बराबरको नेपाली मुद्रा थप दस्तुर लाग्नेछ ।	

## ७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

सि.नं.	प्रवाह गरिने सेवा	सेवा प्रवाहको प्रकृया	पेश गर्ने अधिकारी	निर्णय गर्ने अधिकारी	अनुगमन गर्ने अधिकारी
१	<ul style="list-style-type: none"> <li>पर्यटक भिसाको म्याद थप गर्ने</li> <li>म्याद थप गर्दा राहदानी भिसा र वसाइको नियमितता जाच गर्ने</li> </ul>	आवश्यक कागजात र शुल्क भुक्तान गरी पेश गर्ने	अध्यागमन अधिकृत पर्यटक फाँट	निर्देशक	महानिर्देशक
२	<ul style="list-style-type: none"> <li>भिसा स्थान्तरण गर्ने</li> <li>ट्राभल पर्मिट दिने</li> <li>आगमन प्रस्थान प्रमाणित गर्ने</li> </ul>	आवश्यक कागजात र शुल्क भुक्तान गरी पेश गर्ने	अध्यागमन अधिकृत प्रशासन फाँट	निर्देशक	महानिर्देशक
३	<ul style="list-style-type: none"> <li>पदयात्रा अनुमति पत्र जारी गर्ने</li> </ul>	आवश्यक कागजात र शुल्क भुक्तान गरी पेश गर्ने	अध्यागमन अधिकृत एजेन्सी फाँट	निर्देशक	महानिर्देशक
४	<ul style="list-style-type: none"> <li>गैह पर्यटक भिसा जारी गर्न पेश गर्ने</li> <li>पुन प्रवेश माग गरेका विदेशीहरुलाई भिसा अवधि भित्र पर्ने भए भिसा प्रदान गर्ने</li> </ul>	आवश्यक कागजात र शुल्क भुक्तान गरी पेश गर्ने	अध्यागमन अधिकृत गैह पर्यटक फाँट	निर्देशक	महानिर्देशक
५	<ul style="list-style-type: none"> <li>अध्यागमन सम्बन्धि कसुरमा कानूनी कावाही र सजाय सम्बन्धि कार्य</li> <li>अभियुक्तहरुको अनुसन्धान गरि मुद्दा दायर गर्ने सम्बन्धि कार्य</li> <li>कानून उलंघन गर्ने विदेशीहरुलाई निष्काशन गर्ने सम्बन्धि कार्य</li> <li>विभागमा रहेका थुनुवा कोठाहरुको व्यवस्थापन</li> </ul>	आवश्यक कागजात सहित पेश गर्ने	अध्यागमन अधिकृत/शाखा अधिकृत(कानून) मुद्दा फाँट	महानिर्देशक	महानिर्देशक

	गर्ने सम्बन्धि कार्य				
६	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यवसायिक भिसा जारी गर्ने</li> </ul>	आवश्यक कागजात र शुल्क भुक्तान गरी पेश गर्ने	अध्यागमन अधिकृत — भिसा सहजिकरण इकाई	निर्देशक	महानिर्देशक

## ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

यस विभागबाट हुने विभिन्न निर्णय उक्त कार्यका लागि तोकिएका कर्मचारीको तहबाट हुन्छ। सम्बन्धित तहबाट भएको निर्णय उपरको उजुरीको सुनुवाई महानिर्देशकबाट हुने गरेको छ।

सि.नं	निर्णय गर्ने तह तथा विषय	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी
१	अध्यागमन विभाग तथा मातहतका कार्यालयले सेवा प्रवाह सम्बन्धी सबै विषयहरूको सम्बन्धमा भएको निर्णय	महानिर्देशक अध्यागमन विभाग

## ९. सम्पादन गरेको कामको विवरण :

यस प्रतिवेदनमा भिसा वर्ष सन् २०१९ को अवधिको तथ्याङ्क समावेश गरिएको छ ।

### ९.१ अध्यागमन विभाग तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरुबाट जारी विभिन्न प्रकारका भिसाहरुको विवरण

#### ९.१.१ सन् २०१९ मा अध्यागमन विभाग (एकल विन्दु सेवा) बाट जारी व्यवसायीक भिसाको विवरण :

SN	Country	2019
1	CHINA	2713
2	KOREA, REPUBLIC OF KOREA	484
3	UNITED STATES OF AMERICA	388
4	JAPAN	121
5	UNITED KINGDOM	51
6	AUSTRALIA	47
7	GERMANY	73
8	FRANCE	51
9	MALAYASIA	44
10	BANGLADESH	37
11	TURKEY	22
12	CANADA	23
13	PHILIPPINES	19
14	MEXICO	28
15	NETHERLAND	19
16	SINGAPORE	24
17	RUSSIA	15
18	BELGIUM	14
19	SWITZERLAND	11
20	SWEDEN	15
21	BRAZIL	18
22	SRI LANKA	12
23	MYANMAR	45
24	SPAIN	7
25	TAJIKISTAN	5
26	THAILAND	10
27	UKRAINE	1
28	DENMARK	7
29	IRELAND	11
30	ITALY	6
31	POLAND	3
32	NEW ZEALAND	10
33	VIET NAM	5
34	ISRAEL	
35	NORWAY	5
36	PAKISTAN	11
37	ARGENTINA	4
38	AZERBAIZAN	3
39	COLOMBIA	4
40	SUDAN	5
41	INDONESIA	7
42	BHUTAN	5
43	FINLAND	7
44	LATVIA	1
45	CZECH REPUBLIC	3
46	KOREA, DPR	3
47	IRAQ	7
48	AUSTRIA	3
49	PARAGUAY	4
50	SOUTH AFRICA	5
51	CAMBODIA	1
52	LUXEMBOURG	1
53	BURUNDI	3
54	EL SALVADOR	
55	HONG KONG	4
56	KYRGYZ REPUBLIC	1
57	SYRIAN ARAB REPUBLIC	1
58	BELARUS	3
59	JORDAN	3

SN	Country	2019
60	EGYPT	2
61	GREECE	
62	IRAN	2
63	NICARAGUA	
64	PORTUGAL	1
65	SLOVAKIA	2
66	TURKMENISTAN	4
67	UZBEKISTAN	
68	ERITREA	1
69	GHANA	2
70	CROATIA	1
71	KIRIBATI	
72	PALESTINE	
73	ROMANIA	
74	TAIWAN	2
75	OTHERS	11
<b>TOTAL</b>		<b>4461</b>

### ९.१.२ सन् २०१९ मा जारी सबै किसिमका गैर पर्यटक भिसाको विवरण (देशगत)

S.N.	Country	Relation	Study	NRN	Residential	Marriage	Working	Dependent	Total
1	USA	2287	195	371	8	188	83	97	3229
2	CHINA	107	412	29		118	1792	55	2513
3	UK	712	140	290	3	127	74	28	1374
4	AUSTRALIA	624	51	151	2	44	38	18	928
5	JAPAN	168	270	4	2	146	32	23	645
6	SOUTH KOREA	50	253	15	1	45	58	162	584
7	CANADA	270	27	34	2	36	22	12	403
8	PHILIPPINES	64	4			103	27	5	203
9	GERMANY	50	26	25	1	43	30	10	185
10	FRANCE	42	27	6	1	49	31	22	178
11	SRI LANKA	13	112			17	13	1	156
12	BELGIUM	76	6	35		13	9		139
13	MALDIVES		108			1		18	127
14	PORTUGAL	106				3	4		113
15	NETHERLANDS	29	16	8		36	4	7	100
16	RUSSIA	28	13	7		34	3	4	89
17	BANGLADESH	24	12			26	22	2	86
18	THAILAND	38	7	2		29	10		86
19	ITALY	31	7	1		19	12	9	79
20	PAKISTAN	15	11			12	37	1	76
21	INDONESIA	25	2			40	2	5	74
22	SWITZERLAND	28	10	1	3	15	11	5	73
23	NEW ZEALAND	27	10	9		9	7	9	71
24	SPAIN	9	17	4		17	7	1	55
25	FINLAND	21	5	1		8	11	1	47
26	IRELAND	26	8	2		8	3		47
27	BRAZIL	4	16			3	14	9	46
28	MALAYSIA	7	11			20	8		46
29	SWEDEN	13	3	4	1	4	10	11	46
30	AUSTRIA	9	14			12	6	1	42
31	MYANMAR	2	23	3		13	1		42
32	DENMARK	13	7	6		7	2	3	38
33	BHUTAN	2	10			7	13	1	33
34	SINGAPORE	5	8	4		8	1	6	32
35	NORWAY	9	4	2		6	4	3	28
36	UKRAINE	1	4			7	8	5	25
37	MEXICO		10			2	7	3	22
38	SOUTH AFRICA		2	3		3	7	1	16
39	IRAN	3	3			8	1		15
40	NIGERIA						14		14
41	TURKEY		1			1	9	3	14
42	YEMAN	5	1			2	3	2	13
43	CAMERON						12		12
44	ISRAEL	2	2	4		4			12
45	VIET NAM		4			7		1	12

S.N.	Country	Relation	Study	NRN	Residential	Marriage	Working	Dependent	Total
46	COLOMBIA	3	3			2	1	2	11
47	CZECH REPUBLIC	2	2			5	1		10
48	POLAND	1	6			1	1	1	10
49	ROMANIA	2	4			2	1	1	10
50	UZBEKISTAN					4	4	2	10
51	AFGHANISTAN		3				2	3	8
52	BULGARIA		1				6		7
53	FIJI		2					4	6
54	KAZAKHSTAN	3				3			6
55	VENEZUELA	2	1			2	1		6
56	CHILE		3			2			5
57	LATVIA	1				3	1		5
58	LITHUANIA						1	4	5
59	PAPUA NEW GUINEA	3	1			1			5
60	SLOVAK					4	1		5
61	ZAMBIA	2	3						5
62	ARGENTINA		4						4
63	BELARUS	1	1			2			4
64	CAMBODIA					1		3	4
65	EGYPT	2	1				1		4
66	GREECE	2				1	1		4
67	HUNGARY		2	1		1			4
68	KENYA		3				1		4
69	MADAGASIKAR						1	3	4
70	MOLDOVA	3				1			4
71	MONGOLIA	1				1	2		4
72	NORTH KOREA						4		4
73	SYRIA	2				2			4
74	TAJIKISTAN					1	3		4
75	BAHARAIN	2				1			3
76	CONGO		2				1		3
77	ERITREA		3						3
78	GHANA	1				1	1		3
79	GUINEA						3		3
80	IVORY COST						3		3
81	KYRGYZSTAN					1	2		3
82	LIECHTENSTEIN LIE	2				1			3
83	MAURITIUS	1				2			3
84	MOROCCO						2	1	3
85	TIMOR LESTE		3						3
86	ESTONIA					2			2
87	ETHIOPIA							2	2
88	GEORGIA					2			2
89	JORDAN	1		1					2
90	MALAWI		1				1		2
91	MALI						2		2
92	PERU		1					1	2
93	SERBIA					1	1		2
94	SUDAN		1					1	2
95	TANZANIA	2							2
96	UGANDA						2		2
97	ALGERIA		1						1
98	ARMENIA						1		1
99	BENIN		1						1
100	BOLIVIA		1						1
101	COSTARICA		1						1
102	EITHIOPIA						1		1
103	HONDURAS							1	1
104	ICELAND	1							1
105	ISLAND	1							1
106	JAMAICAN					1			1
107	KUWAIT	1							1
108	LUXEMBOURG				1				1
109	MALTA					1			1
110	MOZAMBIQUE						1		1
111	PALESTAINIE						1		1
112	SAINT LUCIA	1							1
113	SAUDI					1			1
114	VANUATU			1					1
115	ZIMBABWE						1		1
	<b>Total</b>	<b>4988</b>	<b>1927</b>	<b>1024</b>	<b>25</b>	<b>1353</b>	<b>2518</b>	<b>573</b>	<b>12408</b>

### ९.१.३ सन् २०१९ मा जारी पदयात्रा अनुमतिपत्रको विवरण

Restricted Area	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Total
UPPER MUSTANG, MUSTANG	12	22	136	561	593	114	274	462	709	856	276	16	4031
MANASLU, GORKHA	25	89	921	1171	254	37	14	110	934	2515	1236	85	7391
NARPHA, MANANG	2	4	96	200	52	13	28	23	165	483	116	10	1192
TSUM VALLEY, GORKHA	16	16	215	250	60	12	4	19	183	618	205	21	1619
KANCHANJANGHA, TAPLEJUNG	11	14	105	148	36	0	2	2	111	482	125	4	1040
SIMIKOT, HUMLA	14	4	15	35	1942	3124	902	2373	215	46	23	10	8703
MUGU	0	0	0	2	2	2	8	13	16	0	4	0	47
DOLAKHA	0	0	2	12	12	3	4	0	11	59	17	23	143
LOWER DOLPA, DOLPA	7	9	6	136	73	28	56	93	507	348	54	5	1322
UPPER DOLPA, DOLPA	5	0	0	37	22	18	22	49	223	154	10	0	540
SANKHUWASABHA	6	6	15	25	16	0	2	0	29	66	26	2	193
DARCHULA, BAJHANG & RASUWA	0	6	13	17	0	0	9	16	18	47	6	0	132
Total	98	170	1524	2594	3062	3351	1325	3160	3121	5674	2098	176	26353

## ९.१.४ सन् २०१९ मा नेपालमा विदेशी एवं नेपालीहरूको देशगत र महिनागत आगमन विवरण

COUNTRY	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL
India	17690	17659	18256	17128	26021	30513	22117	27555	18497	15612	19679	23423	254150
China, People's Republic	12916	15345	17398	13778	12359	10215	12450	12817	13195	14896	17499	16675	169543
United States of America	6620	6684	9450	8493	7550	7968	6325	4966	7062	12241	9635	6247	93241
United Kingdom	3874	5031	6702	7192	3387	2786	4140	3387	4736	8716	7193	4000	61144
Sri Lanka	655	7835	10835	1531	253	355	1079	14486	6962	5851	5539	935	56316
Thailand	4616	7725	6112	2962	937	728	823	717	881	3705	6267	6187	41660
Australia	3251	2753	3275	4521	2048	1731	1442	1407	4454	5671	4970	3449	38972
Germany	1480	3113	5589	4927	1808	835	988	1361	3456	7494	4208	1382	36641
Myanmar	3827	5676	7290	2776	132	95	97	74	188	3859	6530	5730	36274
Korea, Republic of	5089	2723	3297	2279	1514	1210	2067	1914	2013	3035	2929	3038	31108
France	1225	1814	3534	4343	1601	784	1300	1420	2191	6826	4508	1100	30646
Japan	2728	2871	3692	2960	1690	1111	1297	2254	2351	2599	3701	3280	30534
Bangladesh	1284	1641	2072	1840	1037	2270	1588	2565	1979	2786	2963	3824	25849
Malaysia	990	1630	2160	2068	1468	1232	835	1458	1823	2144	2868	2653	21329
Spain	679	669	1135	2311	1119	823	1482	3331	1945	2972	2091	826	19383
Canada	1134	1426	2196	1928	1265	729	853	693	1370	2643	1909	956	17102
Italy	660	931	1483	2050	784	504	569	2123	903	2375	1868	1426	15676
Netherlands	603	1252	1844	1813	796	375	1028	812	1304	2756	1604	847	15034
Taiwan	1334	1624	1260	969	497	636	995	799	890	1576	1342	894	12816
Bhutan	1395	748	560	931	800	1082	1163	762	1025	804	1067	1339	11676
Viet Nam	336	1456	1225	625	458	419	275	212	830	2027	2304	1284	11451
Russian Federation	384	646	1278	2452	670	257	252	403	598	1656	1220	556	10372
Singapore	383	528	851	973	733	650	277	483	638	727	1413	1588	9244
Switzerland	320	488	785	1221	411	221	283	335	766	1856	1072	354	8112
Israel	110	329	1083	1442	330	89	167	205	1736	1626	361	141	7619
Belgium	304	442	642	944	267	225	644	329	576	1267	790	332	6762
Indonesia	302	474	665	494	379	649	315	270	513	616	1057	809	6543
Poland	374	472	838	966	332	97	130	247	595	1223	829	263	6366
Turkey	504	532	759	613	411	383	342	492	404	588	647	419	6094
Philippines	379	423	505	617	465	520	489	724	479	552	496	426	6075
Pakistan	268	357	309	322	404	455	362	474	430	378	628	536	4923
Austria	232	315	580	555	276	144	184	265	400	1118	580	215	4864
New Zealand	353	244	364	800	387	260	220	206	416	696	465	413	4824
Denmark	208	430	613	747	193	106	182	148	295	958	573	143	4596
Czechia Republic	85	167	584	752	235	87	93	121	430	1016	448	127	4145
Sweden	198	279	592	512	158	129	123	102	301	728	535	254	3911
Brazil	268	237	345	485	299	158	165	149	358	677	494	216	3851
Ireland	218	225	370	460	229	257	191	167	309	478	403	143	3450
Norway	211	258	382	549	150	150	161	92	310	582	412	128	3385
Mexico	188	201	273	498	268	135	165	135	364	357	320	213	3117



COUNTRY	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL
Ukraine	163	160	393	548	236	159	124	136	193	504	288	146	3050
Portugal	124	192	266	363	170	187	161	376	298	352	301	221	3011
Finland	165	199	271	297	144	162	78	96	214	409	313	153	2501
Argentina	386	264	353	235	146	109	70	74	194	174	267	74	2346
South Africa	113	133	286	256	174	204	112	203	168	194	224	197	2264
Romania	133	180	256	317	266	90	65	107	178	271	154	130	2147
Iran, Islamic Republic	117	100	270	134	138	53	98	133	189	403	123	124	1882
United Nations Organization	124	114	208	174	117	137	110	143	175	163	175	85	1725
Hungary	55	82	283	278	152	68	46	91	101	318	164	68	1706
Cambodia	81	350	132	61	48	22	36	103	38	99	570	68	1608
Egypt	116	95	112	157	86	124	151	186	120	107	175	154	1583
United Nations Agency	90	119	104	122	114	129	79	95	162	105	200	131	1450
Saudi Arabia	89	133	100	105	61	171	166	197	102	83	94	113	1414
Greece	65	117	135	213	83	60	54	123	92	114	136	164	1356
Chile	117	199	133	159	104	69	79	63	144	134	70	45	1316
Slovakia	25	53	172	232	99	18	24	48	107	244	172	78	1272
Maldives	28	51	83	50	47	45	124	65	115	79	297	152	1136
Colombia	90	57	88	124	78	69	55	63	113	128	115	90	1070
Lebanon	39	55	99	156	96	77	45	134	95	69	98	67	1030
Uruguay	23	78	165	30	300	234	8	12	22	14	27	3	916
Others	1455	2039	2259	2561	1549	1323	1573	1841	1811	2445	2922	1832	23610
TOTAL FOREIGNER	81273	102423	127351	109399	78329	74883	70916	94749	92604	134096	130302	100866	1197191
NEPALI	120443	105030	103965	94491	89422	84858	93903	95964	132009	134413	102886	102910	1260294
GRAND TOTAL	201716	207453	231316	203890	167751	159741	164819	190713	224613	268509	233188	203776	2457485

### ९.१.५ सन् २०१९ मा नेपालमा विदेशी एवं नेपालीहरूको देशगत र महिनागत प्रस्थान विवरण

COUNTRY	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL
India	15569	17041	18713	16497	22225	25493	22356	26499	19757	16099	18513	21857	240619
China, People's Republic	12621	16433	16210	13698	14578	10514	12040	14176	10734	14685	16178	19224	171091
United States of America	6142	6185	8648	8902	7717	7390	8082	5951	5050	10098	12060	7741	93966
United Kingdom	3740	4372	5855	7894	5211	3015	3029	4226	3916	6886	8527	5309	61980
Sri Lanka	603	7462	10827	1654	285	335	950	14141	6899	5875	5008	1795	55834
Thailand	5172	7433	6091	3005	1099	688	824	748	882	3694	6159	5874	41669
Australia	3464	2905	3283	4316	3091	1783	1858	1240	1873	5409	5820	4447	39489
Germany	1403	2021	4803	5579	3349	1379	863	1170	1785	5760	6796	2272	37180
Myanmar	3832	5590	7394	2868	159	96	121	86	188	3593	6482	5384	35793
France	1177	1348	2532	4264	3124	1224	1006	1803	959	4059	7229	2391	31116
Korea, Republic of	4858	2774	3227	2409	1913	1264	1674	2301	1544	3110	3091	2794	30959

COUNTRY	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL
Japan	3375	2616	3727	2077	3054	1279	1276	2094	2448	2042	3885	2659	30532
Bangladesh	1381	1629	1977	1819	1247	2314	1683	2585	1930	2675	2657	4175	26072
Malaysia	1031	1473	2118	1921	1550	1541	880	1194	1989	1887	2750	3049	21383
Spain	810	591	1005	2019	1539	1040	1192	3421	1714	2326	2737	1202	19596
Canada	924	1231	1894	2080	1703	1024	857	790	726	2126	2623	1352	17330
Italy	1240	709	1339	1665	1516	645	426	2145	800	1777	2355	1135	15752
Netherlands	836	786	1564	1675	1623	631	590	1237	733	1982	2435	1147	15239
Taiwan	1167	1794	1017	1198	659	542	895	884	803	1500	1488	1019	12966
Bhutan	1643	914	725	643	1137	1023	1237	843	1002	774	1135	1272	12348
Viet Nam	346	1307	1370	425	474	623	278	203	742	1846	2225	1455	11294
Russian Federation	459	398	889	1567	2126	396	308	392	388	1151	1739	712	10525
Singapore	486	458	809	822	889	778	266	438	562	735	1189	1858	9290
Switzerland	322	400	614	1054	881	319	286	309	401	1461	1737	509	8293
Israel	131	255	334	1210	1262	266	143	140	390	2211	1041	352	7735
Belgium	303	346	543	937	552	211	408	561	350	812	1268	460	6751
Poland	249	460	651	824	784	205	113	204	312	857	1420	406	6485
Indonesia	378	433	635	472	357	759	289	245	465	634	1004	805	6476
Philippines	383	387	501	610	470	524	438	774	493	484	527	477	6068
Turkey	390	534	795	555	447	391	334	498	402	547	591	567	6051
Pakistan	284	350	336	336	340	519	382	428	538	395	408	832	5148
New Zealand	484	252	272	632	621	298	263	201	259	594	591	479	4946
Austria	197	287	421	635	466	176	157	178	306	668	1101	295	4887
Denmark	168	294	557	827	349	175	140	124	172	760	815	250	4631
Czechia Republic	104	95	378	712	574	103	67	144	209	694	906	210	4196
Sweden	209	248	486	570	301	146	120	128	128	537	775	330	3978
Brazil	304	218	266	418	368	215	154	131	372	634	532	233	3845
Ireland	199	187	260	502	296	284	173	186	210	439	451	290	3477
Norway	177	205	333	622	265	132	150	109	161	577	534	183	3448
Mexico	188	206	255	453	310	187	192	116	308	391	340	220	3166
Ukraine	180	131	287	437	517	163	133	140	105	399	441	145	3078
Portugal	127	177	255	334	255	165	137	397	203	297	378	260	2985
Finland	122	183	261	311	187	144	124	86	104	355	407	203	2487
Argentina	363	267	292	261	178	160	73	72	101	219	272	122	2380
South Africa	171	117	226	271	212	201	149	169	173	174	231	212	2306
Romania	124	149	205	277	346	110	87	96	131	245	211	116	2097
United Nations Organization	104	112	226	178	177	140	153	157	156	190	171	135	1899
Iran, Islamic Republic	104	80	133	232	148	108	75	142	164	276	283	134	1879
Hungary	45	52	228	283	263	69	63	87	66	261	260	54	1731
Cambodia	74	341	134	72	54	33	34	100	40	94	563	84	1623
Egypt	126	76	117	104	144	129	145	190	109	119	148	162	1569
United Nations Agency	86	119	120	121	106	148	89	113	142	115	227	155	1541
Saudi Arabia	99	103	125	107	63	136	170	223	104	78	93	105	1406

COUNTRY	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	TOTAL
Greece	101	72	152	149	176	50	50	117	78	99	186	134	1364
Chile	104	181	110	155	135	83	102	57	122	123	99	58	1329
Slovakia	50	32	106	207	190	49	16	46	94	174	242	77	1283
Maldives	56	42	87	40	57	52	64	64	99	131	96	402	1190
Colombia	113	61	70	107	101	68	66	62	102	126	114	191	1181
Lebanon	64	39	78	142	133	90	41	136	88	74	66	99	1050
Uruguay	22	64	165	35	19	505	4	11	45	12	26	4	912
Others	1341	1969	2187	2319	2060	1453	1471	1896	1790	2261	2886	1850	23483
TOTAL FOREIGNER	80325	96994	119218	106508	94432	73983	69746	97404	76916	118606	144522	111723	1190377
NEPALI	103338	101807	114427	108699	113246	105746	109916	103851	104583	119180	147755	103044	1335592
GRAND TOTAL	183663	198801	233645	215207	207678	179729	179662	201255	181499	237786	292277	214767	2525969

९.१.६ विभिन्न कसुरमा २०१९ मा निष्कासन भएका विदेशीहरुको विवरण

क्र.सं.	देश/मुद्दा	इप्टी रीपयुज	जाली राहदानी/ भिसा	विना पासपोर्ट/ भिसा नेपाल प्रवेश	ओभरस्टे	लागु औषध	बैकिङ कसुर	खोटा चलन	यौन दराचार	सुन चोरी पैठारी	अवैध हुन्डी कारोबार/ विदेशी विनिमय अपचलन	ठगि	कल बाइपास	अन्य कसुर (शुना मुक्त, आ.का., विवरण नखलेको, रेडकर्नर नोटिस)	जम्मा
१	AMERICA													१	१
२	BANGLADESH	१	३	१	२								२	२	११
३	BRITAIN				३									१	४
४	COMBIDIA									२					२
५	CANADA					१									१
६	CHINA									४	१			१	६
७	FRANCE								२					१	३
८	GERMANY								१						१
९	IRAN		१९	२											२१
१०	IVORY COAST													३	३
११	ISRAEL										२				२
१२	JAPAN				१	१									२
१३	KAZAKHSTAN		१												१
१४	KOREAN											१			१
१५	MALASIA											१		१	२
१६	MALI													१	१
१७	NIGERIA		३												३
१८	PAKISTAN				२			२		१					५
१९	PHILIPPINES							१							१
२०	POLAND			१										२	३
२१	RUSSIA			१	१	४								१	७
२२	ROMANIYA						१								१
२३	SRILANKA		२												२
२४	SIERRA LEONE													१	१
२५	UKRAINE					१									१
२६	UZBEKISTAN		१		३										४
२७	VIETNAM									२					२
२८	TANZANIA					१									१
	TOTAL	१	२९	५	१२	८	१	३	३	९	३	२	२	१५	९३

९.१.७ सन् २०१९ मा Over Stay भई निष्कासन गरीएका विदेशीहरुको विवरण

SN	Country	2019	Remarks
01	China	415	
02	USA	23	
03	Pakistan	8	
04	United Kingdom	15	
05	Russia	4	
06	Australia	4	
07	Uzbekistan	6	
08	Canada	3	
09	Srilanka	8	
10	South Korea	17	
11	Germany	2	
12	Phillipines	8	
13	Bangladesh	3	
14	France	3	
15	Japan	4	
16	Israel	2	
17	Malaysia	5	
18	Ukraine	1	
19	Iviore	3	
20	Netherland	1	
21	Italy	1	
22	Myanmar	1	
23	Nigeria	1	
24	Thailand	1	
25	Vietnam	4	
26	Belgium	1	
27	Denmark	1	
28	Lebanon	3	
29	Taiwan	1	
30	Switzerland	3	
31	Yeman	5	
32	Sweden	2	
33	Turkey	1	
34	Ireland	1	
35	Others	17	
Total		578	

९.१.८ अन्तर्राष्ट्रिय उडान प्रतिवन्ध भए पश्चात चाटर्ड उडान मार्फत २७६५४ जना नेपाल आगमन र १५६८८ जना प्रस्थान गरी ४३३४२ जना यात्रुहरुलाई यात्रा सहजीकरण गरिएको । २०७६ चैत्र ११ देखि २०७७ असार मसान्त सम्म अध्यागमन कार्यालय त्रि.अ.वि. नाका प्रयोग गरी आगमन र प्रस्थान भएका विदेशी तथा स्वदेशी नागरिकहरुको विवरण देहाय अनुसार रहेको छ

आगमन		प्रस्थान	
विवरण	संख्या	विवरण	संख्या
नेपाली	२७५८३	नेपाली	७६८४
विदेशी	७१	विदेशी	८००४
जम्मा	२७६५४	जम्मा	१५६८८

९.१.१० २०७७ असार १ गतेबाट नेपाल सरकारको निर्णयानुसार विभागको सेवा सञ्चालन भएपश्चात विभिन्न प्रकारका ७८५२ भिसा जारी गरिएको । यस विभागबाट २०७७ असार १ गते पछि जारी गरिएका भिसाहरु निम्नानुसार रहेको छ ।

सि.न.	विवरण	संख्या
०१.	पर्यटक भिसा/नविकरण	४५५२
०२.	व्यवसायिक भिसा	६५३
०३.	अन्तरिम भिसा	२
०४.	वैवाहिक भिसा	२४८
०५.	अध्ययन भिसा	२२७
०६.	आवासिय भिसा	८
०७.	गैर आवासिय नेपाली भिसा	२२२
०८.	नाता भिसा	११७६
०९.	कामदार भिसा	७४६
१०.	आश्रित भिसा	१८
	जम्मा	७८५२

## १०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख	
नाम	श्री रमेशकुमार केसी
पद	महानिर्देशक
Phone	+977-01-4429659, 4429660
Fax	+977-01-4433935, 4433934
Email	<a href="mailto:dg@immigration.gov.np">dg@immigration.gov.np</a>



सूचना अधिकारी	
नाम	श्री रामचन्द्र तिवारी
पद	निर्देशक
Phone	+977-01-4429659, 4429660
Fax	+977-01-4433935, 4433934
Email	<a href="mailto:mail@immigration.gov.np">mail@immigration.gov.np</a> <a href="mailto:info@immigration.gov.np">info@immigration.gov.np</a>



## ११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

अध्यागमन प्रशासन सञ्चालन गर्ने यस कार्यालयको मुल कानूनी श्रोतका रूपमा अध्यागमन ऐन २०४९ रहेको छ । यसका साथै अध्यागमन विभागले अवलम्बन गर्नुपर्ने कानूनी नीतिगत श्रोतहरु देहाय अनुसार रहेका छन् ।

कानूनी व्यवस्था

- अध्यागमन ऐन, २०४९
- वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४
- गैर आवासीय नेपाली ऐन २०६४
- राहदानी ऐन २०२४
- बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०४८

- निजामती सेवा ऐन २०४९
- अध्यागमन नियमावली २०५१
- राहदानी नियमावली २०६७
- निजामती सेवा नियमावली २०५०
- गैर आवासीय नेपाली नियमावली २०६६
- अध्यागमन कार्यविधि २०६५ (संशोधन सहित)
- गृह मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको सदाचार संहिता २०७५



## १२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

### १२.१ आ.व २०७६/७७ को असार मसान्त सम्मको चालु खर्चको विवरण

#### खर्चको फाँटबारी

२०७७ साल असार महिना

बजेट उपशीर्षक नम्बर : ३१४०३०११३

बजेट उपशीर्षकको नाम : अध्यागमन विभाग

आर्थिक बर्ष :

२०७६/०७७

खर्च/वित्तीय संकेत नं	खर्च/वित्तीय संकेतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२४४३०४०३.४१	२४४३०४०३.४१	२२३१३३५१.११	२११७०५२.३	२४४३०४०३.४१	०	२४४३०४०३.४१	०
२११२१	पोशाक खर्च	५००००	४७०००	५३०००	-६०००	४७०००	०	४७०००	३०००
२११३२	महंगी भत्ता	१२००००	११०४६६६.६७	१००२६६६.६७	१०२०००	११०४६६६.६७	०	११०४६६६.६७	९५३३३.३३
२११३४	कर्मचारी बैठक भत्ता खर्च	१०००००	९६४५०	९६४५०	०	९६४५०	०	९६४५०	३५५०
२११३९	अन्य भत्ता	५००००	१३०००	१२५००	५०००	१३०००	०	१३०००	३७०००
२१२१३	योगदानमा आधारित विमा कोष खर्च	२००००	२००००	०	२००००	२००००	०	२००००	०
२२१११	पानी तथा बिजुली खर्च	१२००००	११५००६८	५९३०५९	५५७००९	११५००६८	०	११५००६८	४९९३२
२२११२	संचार महसुल	३११२०००	३०५९९०२	१५०९१३४	१५५०७६८	३०५९९०२	०	३०५९९०२	५२०९८
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१८००००	१७२३५३०.३६	१५१४१६१.३६	२०९३६९	१७२३५३०.३६	०	१७२३५३०.३६	७६४६९.६४
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	१०००००	१०००००	८५९७३९.३४	१४०२६०.६६	१०००००	०	१०००००	०
२२२१४	विमा तथा नवीकरण खर्च	२००००	२००००	०	२००००	२००००	२००००	०	०
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा संचालन खर्च	४००००	१८३३४८.२९	१२४५१४.९५	५८८३३.३४	१८३३४८.२९	०	१८३३४८.२९	२१६६५१.७१
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पतिको मर्मत सम्भार खर्च	२०००००	१७८४०३०	१०३१९४३	७५२०८७	१७८४०३०	०	१७८४०३०	२१५९७०

22291	अन्य सम्पतिहरुको संचालन तथा सम्भार खर्च	700000	381804	184647	197157	381804	0	381804	318196
22311	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	9736000	9719917.5	8998610.5	721307	9719917.5	0	9719917.5	16082.5
22314	इन्धन -अन्य प्रयोजन पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	70000	66398	43628	22770	66398	0	66398	3602
22315	सेवा र परामर्श खर्च	3144000	3002434	2053184	949250	3002434	0	3002434	141566
22411	सूचना प्रणालि तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	2800000	1241651	490835	750816	1241651	0	1241651	1558349
22412	अन्य सेवा शुल्क	300000	0	0	0	0	0	0	300000
22419	कर्मचारी तालिम खर्च	1360000	1132200	1195687	-63487	1132200	0	1132200	227800
22511	सिप बिकाश तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धि खर्च	1100000	376213	376213	0	376213	0	376213	723787
22512	कार्यक्रम खर्च	704000	168310	220326	-52016	168310	0	168310	535690
22522	अनुगमन, मुल्यांकन खर्च	1400000	72016	20000	52016	72016	0	72016	1327984
22611	भर्मण खर्च	1400000	1331780	1145005	186775	1331780	0	1331780	68220
22612	विविध खर्च	300000	47616	47616	0	47616	0	47616	252384
22711	सामाजिक सुरक्षा सशर्त अनुदान	1400000	1389348	1169103	220245	1389348	0	1389348	10652
27111	अन्य भाडा	500000	103650	25000	78650	103650	0	103650	396350
28149	भैपरी आउने चालु खर्च	2000	0	0	0	0	0	0	2000
28911		12474000	0	0	0	0	0	0	12474000
<b>कुल जम्मा</b>		<b>74932403.41</b>	<b>55433786.23</b>	<b>46537923.93</b>	<b>8895862.3</b>	<b>55433786.23</b>	<b>200000</b>	<b>55233786.23</b>	<b>19498617.18</b>

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा): 73.98

१२.२ आ.व २०७६/७७ को असार मसान्त सम्मको पूँजीगत खर्चको विवरण

खर्चको फाँटबारी

२०७७ साल असार महिना

बजेट उपशीर्षक नम्बर :314030114

बजेट उपशीर्षकको नाम :अध्यागमन विभाग

आर्थिक वर्ष:

२०७६/०७७

खर्च/वित्तीय संकेत नं	खर्च/वित्तीय संकेतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
31112	गैर आवाशीय भवन निर्माण/खरिद	1335000	1334770	0	1334770	1334770	0	1334770	230
31121	सवारी साधन	800000	790000	790000	0	790000	0	790000	10000
31122	मेशिनरी तथा औजार	62704000	62704000	47039986	15664014	62704000	0	62704000	0
31123	फर्निचर तथा फिक्चर्स	1650000	1622498	1622498	0	1622498	0	1622498	27502
31171	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	40850000	40673662	32584246	8089416	40673662	0	40673662	176338
31511	भैपरी आउने पूँजीगत खर्च	0	0	0	0	0	0	0	0
31132	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरिद खर्च एवं अन्य बाँड्यक सम्पत्ति प्राप्ति खर्च	29173000	29153873	19471923	9681950	29153873	0	29153873	19127
<b>कुल जम्मा</b>		<b>136512000</b>	<b>136278803</b>	<b>101508653</b>	<b>34770150</b>	<b>136278803</b>	<b>0</b>	<b>136278803</b>	<b>233197</b>
अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा): 99.83									

अध्यागमन विभागबाट आर्थिक वर्ष ०७६।७७ मा संकलन भएको राजस्व विवरण

राजस्वको शीर्षक	राजस्वको विवरण	राजस्वको आम्दानी	सञ्चित कोष दाखिला
१४२१२	सरकारी सम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	६५६०१.६५	६५६०१.६५
१२२२४	परीक्षा शुल्क	६०००	६०००
१४२२८	भिसा शुल्क	५७७६४४१२०.६४	५७७६४४१२०.६४
१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२९६८७०.३	२९६८७०.३
१४३१२	प्रशासनिक, दण्ड, जरीवाना र जफत	३३८८६३०२.८७	३३८८६३०२.८७
१५१११	बेरुजु	३८५७९७.५१	३८५७९७.५१
१५११२	निकास फिर्ता	२७९७५०	२७९७५०
३३१५५	पदयान्त्रोयल्टी संकल	२६९६१४६९६.१५	२६९६१४६९६.१५
	हालसम्मको जम्मा	८८२१७९१३९.११९९९९९	८८२१७९१३९.११९९९९९