"हामी सबैको चाहना, सुन्दर, शान्त र सफा नगरको परिकल्पना !"

बाह्रविसे नगरपालिकाद्वारा नगरवासीका नाममा जारी गरिएको

नागरिक वडापत्र - २०७५

उजुरी सुन्ने अधिकारीः
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवाको किसिम	पेश गर्नुपर्ने कागजात/विवरणहरु	सेवा लिन लाग्ने		सेवा दिने शाखा
			समय	शुल्क	
१	अंग्रेजीमा सिफारिस तथा काउन्सिलिङ प्रमाणित	• निवेदन पत्र • सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस तथा प्रमाणपत्र	सोही दिन	रू.१००।-	प्रशासन शाखा
२	अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण	• निवेदन पत्र • नागरिकता प्रमाणपत्र, जन्म दर्ताको प्रतिलिपि • कुन प्रकारको शारिरीक अपाङ्गता हो सो सम्बन्धी मेडिकल सुपरिटेण्डेन्टको सिफारिस • व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन • वडाको सिफारिस		निःशुल्क	महिला तथा बालबालिका शाखा
३	महिला हिंसाको विषयमा परामर्श	• निवेदन सहित कार्यालयमा उपस्थित हुनुपर्ने	सोही दिन	निःशुल्क	
४	महिला सहकारी संस्था दर्ता सिफारिस	• दर्ता निवेदन • कम्तिमा ३० देखि बढीमा १०० जनासम्म महिलाको प्रारम्भिक भेलाको निर्णयप्रति • विधान ३ प्रति • समितिका सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, संस्था दर्ता गर्ने निर्णय प्रतिलिपि र फोटो • वडाको सिफारिस	३ दिन	नगरको आर्थिक ऐन बमोजिम ।	
५	व्यवसाय दर्ता	• निवेदन पत्र र पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (विदेशीको हकमा राहदानी प्रमाणित प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दूतावासको परिचय खुल्ने सिफारिस) • घरबहाल सम्झौता, व्यवसाय गर्ने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको र व्यवसाय रहने भवनको नक्सा पासको प्रतिलिपि • आफ्नै घर भए चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद • स्थानीय तहको नाममा दर्ता नगरी प्यान वा अन्य निकायमा दर्ता गरी व्यवसाय दर्ता गर्नेको हकमा घरेलु, प्यान/भ्याटको कर चुक्ता वा अन्य निकायबाट जारी गरिएको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि • अन्य माग भएका कागजातहरु	सोही दिन	व्यवसायको प्रकृति अनुसारको नगरको आर्थिक ऐन बमोजिम शुल्क लाग्ने छ	राजश्व शाखा
६	पत्रेढुङ्गाको प्रमाणपत्र नवीकरण	• निवेदन • आयकर दर्ता प्रमाणपत्र • करचुक्ता प्रमाणपत्र र सक्कल प्रमाणपत्र	सोही दिन	नगरको आर्थिक ऐन बमोजिम ।	राजश्व/योजना शाखा
७	'घ' वर्गको इजाजत दर्ता	• निवेदन पत्र र नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • प्राविधिक, लेखा र प्रशासनको काम गर्ने कर्मचारीहरूको विवरण • मेकानिकल इन्जिनियरको सिफारिस • ऐनमा उल्लेखित मेशिनरी औजारहरू खरिद गरिएको सक्कल भ्याट बिल साथै बिमा गरिएको कागजात • माथि उल्लेख भएका सबै कागजातहरू नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने • कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालय/उद्योग विभाग/घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिबाट ठेक्का पट्टा फर्म दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • प्यान/भ्याट दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।	फायल पेश भएको १५ दिन भित्र	रू. १०,०००।-	राजस्व शाखा
८	'घ' वर्गको इजाजत नवीकरण	• निवेदन पत्र • गत आ.व.सम्मको कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस पत्र • घरेलु तथा अन्य निकायमा व्यवसाय नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	नवीकरण शुल्क रू. ५०००।- प्रतिलिपि शुल्क रू. २०००।- (असोज मसान्त भित्र नवीकरण नभएमा रू. ५०००।- थप जरिवाना लाग्नेछ) नोट : वैध मसान्तभित्र नवीकरण नगरेमा ईजाजत-पत्र स्वतः खारेज हुनेछ ।	
९	नक्सा पास निर्माण ईजाजत	• निवेदन पत्र • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि • जग्गा धनि प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि • फायल नक्साको प्रतिलिपि • चालु बर्षको सम्पत्ति करको रसिद • स्वीकृत कन्सल्टेन्सीबाट तयार गरेको घर/कम्पाउण्डको नक्सा ४ प्रति • जग्गा नापजाँच गरेको अमिनको प्रतिवेदन • नक्सा पुस्तिका र नक्सा नियमित दस्तुर	१ महिना	नगरको आर्थिक ऐन बमोजिम ।	राजश्व/प्राविधिक शाखा
१०	कृषि समूह दर्ता/नवीकरण	• निवेदन र वडा कार्यालयको सिफारिस • समूहको विधान र छाप • समूहको निर्णयको फोटोकपी • अध्यक्षको नागरिकताको फोटोकपी	१ दिन	निःशुल्क	कृषि शाखा
११	बिउविजन वितरण	• लिखित निवेदन/व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने	तुरून्तै	निःशुल्क	पशु सेवा शाखा
१२	कृषि परामर्श	• लिखित निवेदन/व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने	तुरून्तै	निःशुल्क	
१३	गोबर परीक्षण	• गोबर कार्यालयमा ल्याउनु पर्ने	१ घण्टा	निःशुल्क	
१४	घाँसको बिउ वेर्ना वितरण (मौसम अनुसार)	• निवेदन सहित कार्यालयमा उपस्थित हुनुपर्ने	३० मिनेट	निःशुल्क	
१५	उपचार सेवा/पशु बन्ध्याकरण/खोप सेवा	• पशुलाई कार्यालयमा ल्याउनुपर्ने	१ घण्टा	निःशुल्क	
१६	कृतिम गर्भाधान सेवा	• पशुलाई कार्यालयमा ल्याउनुपर्ने	१ घण्टा	रू.२५	

क्र.सं.	सेवाको किसिम	पेश गर्नुपर्ने कागजात/विवरणहरु	सेवा लिन लाग्ने		सेवा दिने शाखा
			समय	शुल्क	
१७	सहकारी संस्था दर्ता	• निवेदन र संस्थाको सक्कलै विनियम, प्रमाणित कार्य योजना सक्कलै २/२ प्रति • प्रारम्भिक भेलाको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि • तदर्थ संचालन समितिका पदाधिकारीहरूको विवरण फारम, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • अधिकार प्रत्यायोजन, स्वघोषणा पत्र र रकम बुझेको भर्पाई	३० दिन	रू.१० को टिकट	सहकारी शाखा
१८	निःशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	• निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • विपन्नता खुल्ने प्रमाण वा कागजात • सिफारिस आवश्यक भएको कारण खुल्ने कागजातहरू • वडाको सिफारिस	सोही दिन	निःशुल्क	स्वास्थ्य शाखा
१९	विद्यालय कक्षा वृद्धि सिफारिस	• निवेदन पत्र र विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सरकारी बाहेकका विद्यालयको हकमा चालु आ.व.सम्मको मालपोत र घरजग्गा कर वा सम्पत्ति कर तिरेको रसिद • घर बहालमा भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि, बहाल कर तिरेको रसिद र निरीक्षण प्रतिवेदन	बढीमा १५ दिन	नगरको आर्थिक ऐन बमोजिम ।	शिक्षा शाखा
२०	विद्यालय खोल्न अनुमति	• शैक्षिक सत्र सुरू हुनुभन्दा ३ महिना अगावै निवेदन • अनुसूची २ बमोजिम पूर्वाधार पूरा भएको • स्रोत केन्द्रको सिफारिस • निरीक्षकको रायसहितको प्रतिवेदन	२ महिना	सामुदायिक मा.वि.-रू.१,००,०००।- र सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्य विद्यालय खोल्न अनुमति दिदा मा.वि.-रू.२,००,०००।-, आ.वि.(कक्षा ६)-रू.१,५०,०००।-, प्रा.वि.-रू.५०,०००।-	
२१	गै.स.स./संस्था दर्ता सिफारिस	• निवेदन पत्र र वडाको सिफारिस • विधान १ प्रति र छापको नमुना • समितिका सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • बैठक पुस्तिका निर्णय प्रतिलिपि (उपस्थितिले कार्यसमिति चयन गरेको हुनुपर्ने)	सोही दिन	नगरको आर्थिक ऐन बमोजिम ।	सामाजिक विकास शाखा
२२	संस्था नवीकरण सिफारिस	• निवेदन पत्र र वडाको सिफारिस • बैठक निर्णय पुस्तिकाको फोटोकपी • गत आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	नगरको आर्थिक ऐन बमोजिम ।	
२३	न्यायिक र मेलमिलाप कार्य	• निवेदन (वादी र प्रतिवादी) • अन्य प्रमाण भए सो समेत	सोम, मंगल	निःशुल्क	न्यायिक समिति
२४	योजना सम्झौता	• निवेदन पत्र र वडाको सिफारिस • नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णय पुस्तिकाको प्रतिलिपि • लागत ईस्टिमेट, नक्सा डिजाईन, काम गर्ने स्थानको फोटो, स्थान तोकेको विवरण • उपोक्ता समितिको पदाधिकारीहरूको नागरिकताको फोटोकपी • नगरस्तरीय कार्यक्रममा नगरप्रमुखबाट स्वीकृत	सोही दिन	निःशुल्क	योजना शाखा
२५	उपभोक्ता समितिलाई बैक खाता खोल्न सिफारिस	• उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि • अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि र १/१ प्रति फोटो • सम्बन्धित वडाको सिफारिस	सोही दिन	निःशुल्क	• योजना शाखा • लेखा शाखा
२६	योजनाको रनिङ्ग बिलको निकासा	• उपभोक्ता समितिको निवेदन तथा निर्णय प्रतिलिपि • वडा कार्यालयको सिफारिस • योजना शाखाको सिफारिस • बिल भरपाई सहित प्राविधिकले तयार गरेको मुल्यांकन तथा रनिङ्ग कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन • कार्य भइरहेको अवस्थाका फोटोहरू	सोही दिन	निःशुल्क	• योजना शाखा • प्राविधिक शाखा • लेखा शाखा
२७	अन्तिम बिल भुक्तानी	• उपभोक्ता समितिको निवेदन • उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णय र योजना अनुगमन समितिको निर्णय • कार्य सम्पन्न भएको योजना स्थलको फोटो सहित बिल भर्पाई र प्राविधिकले तयार गरेको मुल्यांकन बिल • वडा कार्यालयको सिफारिस (नगरस्तरीय योजनामा प्रमुख वा उपप्रमुखको सिफारिस) • योजना सम्झौताका सबै कागजातहरू र अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले भुक्तानीका लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपि • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र सार्वजनिक सुनुवाईको निर्णय प्रतिलिपि (कम्तिमा २५ जना) र योजना शाखाको सिफारिस	सोही दिन	निःशुल्क	• योजना शाखा • प्राविधिक शाखा • लेखा शाखा
२८	भवन निर्माणको इजाजत दिने	• नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निवेदन • भवनको नक्सा • भवन बन्ने जग्गाको लालपुर्जा/अरुको हक भोगको जग्गामा भवन निर्माण गर्ने भए निजको हक भोगको कित्ता सहित मञ्जुरीको लिखत • भवनको Structural Design • निर्माण सुपरीवेक्षण गर्ने प्राविधिकसंग भएको सम्झौता • सर्जमिन मुचुल्का	सोही दिन तथा सर्जमिनको हकमा ३ दिन	नगरको आर्थिक ऐन बमोजिम ।	• प्राविधिक शाखा
२९	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	• आर्थिक सहायता माग निवेदन • प्रहरी मुचुल्का सहितको प्रतिबेदन • वडाको सिफारिस • प्राविधिक स्टीमेट	२ घण्टा भित्र (निर्णय गर्नु पर्नेमा बैठकबाट निर्णय भएपछि)	विपद् व्यवस्थापनको कार्यविधि अनुसार ।	• प्राविधिक शाखा • लेखा शाखा
३०	तथ्यांक, बस्तुगत विवरण, नक्सा आदि उपलब्ध गराउन	• माग निवेदन • दस्तुर बुझाएको रसिद	सोही दिन	नगरको आर्थिक ऐन बमोजिम ।	सूचना तथा प्रविधि केन्द्र
३१	सूचना सम्प्रेषण	• माग निवेदन	सोही दिन		सूचना अधिकारी

उल्लेखित सेवा प्रवाह सम्बन्धी गुनासाहरु भएमा र आवश्यक थप जानकारी तथा सूचनाहरु लिनु परेमा बाह्रविसे नगरपालिका कार्यालयका सुचना अधिकारीसँग सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

थप जानकारीका लागि :- ०११-४८५००३, ईमेल : barhabisemun@gmail.com, वेभसाइट : bahrabisemun.gov.np