



गोदावरी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

अत्तरिया, कैलाली

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

नागरिक – वडापत्र



क्र.सं.	सेवाको किसिम/विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार शाखा/उपशाखा इकाई वा सम्बन्धित अधिकारी	सेवा प्रवाह गरिने कोठा नं.	गुनासो सुन्ने अधिकारी
			समय	दस्तुर शुल्क (निवेदन दस्तुर सहित)			
१.	उजुरी तथा विवाद सम्बन्धि निवेदन दर्ता	- न्यायीक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५ को अनुसूची - १ बमोजिमको रीत पुगेको निवेदन (नेपाली कागजमा) । - सम्बन्धित निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि - विवाद संग सम्बन्धित आवश्यक कागजातहरू	हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद भित्र र नतोकिएको हकमा कार्यविधि बमोजिम	कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार रु.५०।-	न्यायीक समिति/कानून शाखा	२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२.	म्याद तामेली	- सम्बन्धित निवेदनको प्रतिलिपि - म्याद तामेली पत्र	निवेदन दर्ता भएको ३ दिनभित्र	कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार	कानून शाखा	२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३.	उजुरी तथा विवादको लिखित जवाफ दर्ता	-ऐनको अनुसूची-२ बमोजिमको रीत पुगेको निवेदनपत्र -सम्बन्धित निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । -विवाद संग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	म्याद तामेल भएको ३ दिनभित्र	कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार रु.५०।-	न्यायीक समिति/कानून शाखा	२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४.	मेलमिलाप	अनुसूची-९ बमोजिम ढाँचामा दुवै पक्षहरूको मिलापत्रका लागि मेलमिलाप गराई पाउँ भन्ने संयुक्त निवेदन ।	विवाद दर्ता भएको तीन महिना अर्थात नब्बे दिन भित्र ।	पक्षहरूको आपसी सहमतिमा	मेलमिलापकर्ता, न्यायीक समिति	२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५.	निरूपण हुने अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत निर्णय र संरक्षणात्मक आदेश जारी	-निवेदनमा पेश गरिएका संलग्न आवश्यक प्रमाण कागजातहरू । -पक्ष विपक्षीका साक्षीहरूको बयान । -बकपत्र । -विवादीत पक्षहरूको स्वीकारोक्ती । -पक्षको अवस्था । -अन्य सम्बन्धित प्रमाण ।	विवाद दर्ता भएको तीन महिना अर्थात नब्बे दिन भित्र ।	निःशुल्क	न्यायीक समिति	२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६.	निर्णय कार्यान्वयन (भराई दिने वा चलन चलाई दिने)	क) अचल सम्पत्तिको हकमा : -घर जग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला सडक संग जोडिएको/नजोडिएको अवस्था । -घर नभएको भए घरको तला तथा कवच र सम्भव भएसम्म वर्गफिट)। -घर जग्गाको अवस्थिति आवास वा औद्योगिक व्यापारिक क्षेत्रको व्यहोरा । -घर जग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको भाग चलन गर्नेको नाम थर ।	विवाद दर्ता भएको तीन महिना अर्थात नब्बे दिन भित्र ।	निःशुल्क	न्यायीक समिति	२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		- घरमा भएको लागत तथा खरिद बिक्री हुने न्यूनतम मुल्य उल्लेख गरि अनुसुची-१२ बमोजिमको ढाँचामा पेश भएको निवेदन । ख) चल सम्पत्तिको हकमा : - स्रोत खुलेको यथासम्भव नगद रहको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम ।					
७.	कानूनी राय, परामर्श सेवा	- आवश्यकता अनुसार	जुनसुकै समयमा	निःशुल्क	कानून शाखा प्रमुख	२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र	- तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसुची १ बमोजिम) - “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आवश्यक योग्यता क) आर्थिक क्षमता: प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साझेदारी फर्मको रूपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको पूँजी देखाई उद्योग विभाग वा अन्तर्गत तथा कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ । ख) मुख्य जनशक्ती विवरण: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा कम्तिमा प्रमाण-पत्र तहमा उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पुरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।	३० दिन भित्र	गोदावरी नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिमको रु. ७०००/-	प्रशासन शाखा	४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		ग) स्थायी लेखा नं. दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घ) मेशीन र उपकरण : उपकरणको स्वामित्व र भ्याट बिल (कम्पनी र सिरियल नं. भएको) का साथै बिमा गरेको प्रमाण १. ट्रिपर/ट्याक्टर (एक/एक थान) २. मिक्सर (१ थान) ३. Theodolite/Level Machine (एक सेट) ४. वाटर पम्प (तीन थान) ५. भाइब्रेटर (तिन थान) - उल्लेखित सामग्रीहरूको कम्पनी र सिरियल नम्बर देखिने गरि रंगिन फोटो । - उल्लेखित सामग्रीहरू नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषदमा दर्ता भएको दर्तावाला मेकानिकल इन्जिनियरबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्ने । - आवश्यक सम्पूर्ण कागजपत्रहरूलाई नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्ने । - जाँचबुझ समितिको निर्णय तथा कार्यपालिका बैठकको निर्णय । - व्यवसायीको कार्यालय स्थापना भएको जग्गाको लालपुर्जा (सगोलको भए मन्जुरीनामा पत्र) अन्य कुराहरू गोदावरी नगरपालिका "घ" वर्ग निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र					
--	--	---	--	--	--	--	--

		कार्यविधि, २०७४ ले तोकेका योग्यता र प्रक्रिया पुरा गरेको हुनुपर्ने					
९	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र नविकरण	- तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसूची ६ बमोजिम) । - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । - "घ" वर्गको इजाजतपत्रको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सिफारिश, करचुक्ताको प्रमाण । - कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको चालु आ.व. को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण । अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	सोहि दिन वा बढीमा ३ दिन भित्र	- आर्थिक वर्ष भुक्तान भएको मितिले आश्विन मसान्त मसान्त सम्म रु.४०००।- - विलम्ब शुल्क चैत्र मसान्त सम्म रु.१०००।- चैत्र मसान्त पछि थप रु.३५००।-	प्रशासन शाखा	४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०	“घ” वर्गको निर्माण व्यावसायी इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ईजाजतपत्रमा नाम, किसिम, स्तर आदी सामान्य संशोधन	- निवेदन । - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको र कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयको प्रमाणपत्रमा संशोधन भएको भए प्रमाणको प्रतिलिपि र नविकरण गर्नुपर्ने प्रमाणको सम्बन्धमा सोको प्रमाण । - आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा संस्थाको विवरण संशोधन भएको प्रमाण र करचुक्ताको प्रमाण । - कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको चालु आ.व. को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण । - संशोधनको सम्बन्धमा कार्यपालिकाको निर्णय । - अन्य आवश्यक कागजातहरू ।	प्रतिलिपि सोही दिन वा ३ दिन भित्र, सामान्य संशोधन कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात	प्रतिलिपि रु. ५००/- सामान्य संशोधन - रु. १०००/-	प्रशासन शाखा	४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

११	घः वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतको ठाउँसारी	- निवेदन - सम्बन्धीत फर्मको नविकरण भएको प्रमाण पत्र - गत आ.व. को कर चुक्ता प्रमाण पत्र - घरेलु तथा कम्पनीमा दर्ता तथा नविकरण भएको प्रमाण - पालिकाको सहमती (ठाउँसारी भई जाने पालिकाको) - व्यवसायीको कार्यालय स्थापना भएको जग्गाको लालपुर्जा (सगोलको भए मन्जुरीनामा पत्र) - नागरिकता प्रतिलिपि (नागरिकतामा स्थायी वासस्थान अन्य पालिकाको भए बसाईसराई वा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र) - आउनेको सम्बन्धमा कार्यपालिकाको निर्णय । - अन्य आवश्यक कागजातहरु ।	कागजात पुगेमा सोही दिन र आउनेको लागि कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात	रु. १००००।-(ठाउँसारी जाने भएमा) रु. ७०००/- (अन्य ठाउँबाट आउने भएमा)	प्रशासन शाखा	४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२	घः वर्गको निर्माण व्यावसायी इजाजत पत्रको नामसारी	- निवेदन - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको र कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयको प्रमाणपत्रमा नामसारी भएको भए प्रमाणको प्रतिलिपि र नविकरण गर्नुपर्ने प्रमाणको सम्बन्धमा सोको प्रमाण । - आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा संस्थाको विवरण संसोधन भएको प्रमाण र करचुक्ताको प्रमाण । - कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको चालु आ.व. को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण ।	कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात	रु. ७०००/-	प्रशासन शाखा	४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		- व्यवसायीको कार्यालय स्थापना भएको जग्गाको लालपुर्जा (सगोलको भए मन्जुरीनामा पत्र) - नागरिकता प्रतिलिपि (नागरिकतामा स्थायी वासस्थान अन्य पालिकाको भए बसाईसराई वा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र) - कार्यपालिकाको निर्णय । - अन्य आवश्यक कागजातहरु ।					
१३	काठको लागि सिफारिस	- सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि - जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि - घर नक्सापासको प्रतिलिपि - चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि			प्रशासन शाखा	४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१४	बन्दुक इजाजत पत्र र नविकरण	- स्पष्ट कारण सहित निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि - बन्दुक राख्नको लागि पाएको इजाजतपत्रको प्रतिलिपि - नामसारी हुनेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	तत्काल	रु. ५००/-	प्रशासन शाखा	४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१५	विभिन्न सिफारिसहरु	- ब्यहोरा खुलेको निवेदन । - नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । - वडाको सिफारिस तथा सर्जिमिन मुचुल्का आवश्यक पर्ने भएमा सम्बन्धित वडाबाट सर्जिमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र । - विषयसँग सम्बन्धित प्रमाण कागजातहरु ।	तत्काल	निःशुल्क र शुल्क लाग्नेको सन्दर्भमा आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रशासन शाखा	४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१६	सभाहल भाडा	- सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिको निवेदन (हल खाली भएमा) ।	तत्काल	रु. ४०००/-	प्रशासन शाखा	४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१७	सहकारी संस्थाको लेखा परीक्षणको लागि स्वीकृती प्रदान	-संस्थाको साधारण सभाले पारिश्रमिक तथा सुविधा समेत तोकिएको लेखा परीक्षक नियुक्त गरेको निर्णयको प्रतिलिपी । लेखा परीक्षण गर्ने आ.व. सम्मको आय व्यय विवरण र सम्बन्धित लेखा परीक्षकको प्रमाण पत्रहरू ।	कागजात र प्रमाणहरू पुरा भएमा सोही दिन	निःशुल्क	शाखा प्रमुख/सहकारी शाखा	२४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१८	विनियम संशोधन	-तोकिएको विभागीय मापदण्ड पुरा भएको सहकारी संघ संस्थाको विनियम संशोधनको लागि संस्थाको कुल सदस्य संख्याको कम्तिमा ५१% उपस्थित भई कम्तिमा २/३ बहुमत बाट विनियम संशोधनको प्रस्ताव पारित भएको साधारण सभाको निर्णय प्रतिलिपी । -विनियम संशोधन गर्न निर्णय भएको मिति सम्ममा संस्था सँग आवद्ध कुल सदस्य संख्या प्रमाणित भएको पत्र र ३ महले फाराम ।	सहकारी ऐन नियम अनुसार कागजात र प्रमाणहरू पुरा भएमा १५ दिन भित्र	निःशुल्क	शाखा प्रमुख/सहकारी शाखा	२४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१९	सहकारी दर्ता	-नागरिकताको प्रतिलिपी, स्थायी बसोबास प्रमाण-पत्र, फोटो २ प्रति -आवेदक विवरण फाराम -संस्थाको विधान २ प्रति, कार्ययोजना २ प्रति	३० दिन	रु. १० को टिकट आवेदनमा	सहकारी शाखा	२४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२०	एकिकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था	-सम्बन्धीत संस्थाको कुल कायम रहेको सदस्य संख्याको २/३ बहुमतबाट निर्णय हुनुपर्ने । -एकिकरण वा विभाजनका शर्त र कार्यविधि समेत खुलाउनु पर्ने	१ दिन	रु. १० को टिकट आवेदनमा	सहकारी शाखा	२४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२१	मालसामान आपूर्ति, निर्माण कार्य, परामर्श सेवा र अन्य सेवा सूचिकृत	-सूचिकृत हुन चाहने संस्था, फर्म वा व्यक्तिको निवेदन । -संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र (नविकरण गरिएको) -मुल्य अभिवृद्धि कर तथा स्थायी लेखा नं. दर्ताको प्रमाणपत्र । -कर चुक्ताको प्रमाणपत्र -आवश्यकता अनुसारको व्यावसायिक इजाजतपत्र ।	सोहि दिन	निःशुल्क	शाखा प्रमुख/जिन्सी शाखा	९	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२२	घर नक्सा पास	-सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । -जग्गाधनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि -एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । -प्रमाणित ट्रेस नक्शाको प्रतिलिपि । -व्लु प्रिन्ट नक्शाको प्रतिलिपि -सम्बन्धित वडा कार्यालयको चार किल्ला प्रमाणित सिफारिस । -मान्यता प्राप्त कन्सल्टेन्सी बाट तयार भएको घरको नक्सा पास किताब । -नक्सापास किताब ।	कुनै उजुरी नपरेमा सुचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनपछि	आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए अनुसार	शाखा प्रमुख, भवन तथा वस्ति विकास शाखा	८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२३	घर नक्सा नामसारी	-सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । -जग्गाधनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि । -सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि । -साविक जग्गाधनिको नामबाट । -नगरपालिकामा पास भएको घरको नक्सा । -वडा कार्यालयको नामसारी सिफारिस पत्र ।	प्रक्रिया पुगी आएमा सोही दिन	- बिक्री गर्दा रु. ५०० - अंशवण्डा, वकसपत्र गर्दा रु. २५०	शाखा प्रमुख, भवन तथा वस्ति विकास शाखा	८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२४	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	- सम्बन्धित वडा कार्यालयको निर्माण सम्पन्न सिफारिस । - नगरपालिकाबाट पास भएको घरको नक्सा । - घरको अगाडि र कुनै कुनाबाट दुवै साईडको क्षेत्र आउने गरि खिचिएको फोटो १/१ प्रति गरि २ प्रति । - सम्बन्धित जग्गा धनिको पासपोर्ट साईजको फोटो २ थान ।	प्रक्रिया पुगी आएमा सोही दिन	-	शाखा प्रमुख, भवन तथा वस्ति विकास शाखा	८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२५	घर नक्सा प्रतिलिपी	- सम्बन्धित व्यक्तिको सक्कलै निवेदन । - नक्सा विग्रिएको भए बिग्रिएको नक्साको कपी । - साविक पास भएको घरको नक्सा बनाई ल्याउनुपर्ने ।	प्रक्रिया पुगी आएमा सोही दिन	-रु. ५००/-	शाखा प्रमुख, भवन तथा वस्ति विकास शाखा	८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२६	पुरानो घरको अभिलेखिकरण	- सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि । - जग्गाधनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि - एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि - प्रमाणित ट्रेस नक्शाको प्रतिलिपि । - ब्लु प्रिन्ट नक्शाको प्रतिलिपि - सम्बन्धित वडा कार्यालयको चार किल्ला प्रमाणित सिफारिस । - मान्यता प्राप्त कन्सल्टेन्सी बाट तयार भएको घरको नक्सा पास किताब । - नक्सापास किताब ।	आर्थिक वर्ष ०६६।०६७ कार्यापालिकाको बैठक अनुसार	-कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार	शाखा प्रमुख, भवन तथा वस्ती विकास शाखा	८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२७	योजना कार्यक्रम भुक्तानी	- निर्धारित ढाँचामा निवेदन । - खर्चको शिर्षकगत तेरिज ।	सोही दिन	-निःशुल्क	योजना तथा अनुगमन शाखा	११	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		- विनियोजित बजेट देखिने बजेट पुस्तिकाको प्रतिलिपी । - स्विकृत प्रस्तावना । - जुन वडामा कार्यक्रम संचालन भएको उक्त वडाको सिफारिस तथा सम्बन्धित शाखाको सिफारिस । - सम्झौता पत्र र कायदिस । - कबुलियतनामा, सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन । - मालसामान खरिदको सक्कल बिल, भर्पाइ र मालसामान वितरण तथा रकम बुझाएको भर्पाइ । - उपस्थितिको प्रतिलिपी । - कार्यक्रम संचालन र सम्पन्न भएको झल्कीने फोटाहरु । - अनुगमन समितिको निरीक्षण प्रतिवेदन । - कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन ।					
२८	धरौटी फिर्ता लिन आउदा	ठेक्का फर्महरुको हकमा - निर्धारित ढाँचामा निवेदन - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर चुक्ता प्रमाण पत्र - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको कर समायोजन पत्र - सम्बन्धित शाखा/उपशाखाको सिफारिस उपभोक्ता समितिको हकमा - निर्धारित ढाँचामा निवेदन - उपभोक्ता समितिको धरौटी फिर्ता सम्बन्धि निर्णयको प्रतिलिपी । - सम्बन्धित शाखा/उपशाखाको सिफारिस ।	सोही दिन	-निःशुल्क	भौतिक पूर्वाधार/योजना शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा	१०/११/५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२९	योजना सम्झौताका लागि अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया	- निवेदन - वडा कार्यालयको सिफारिस - उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि - उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि - उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णय (सम्झौता गरिपाउँ भन्ने सम्बन्धमा) - उपभोक्ता समितिको छाप - अनुगमन समिति गठन - आमभेलाको फोटो र निर्माण स्थलको सुरु अवस्थाको फोटो - योजना कार्यक्रमको लागत अनुमान - कार्यक्रमको प्रस्ताव (TOR) - स्वीकृत बजेटको प्रती - स्वघोषणा पत्र	सोही दिन	-	योजना तथा अनुगमन शाखा	११	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३०	योजना पेशकी फर्छ्यौटका लागि अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया	- योजना सम्पन्न भएको भए सम्बन्धित वडाको सिफारिस - सम्पूर्ण खर्च बिल, भौचर, मास्टर रोल आदि - उपभोक्ता समितिको निर्णय सहितको सिफारिस - योजना सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हतान्तरण गरेको प्रमाण पत्र - सार्वजनिक प्रशिक्षण गरेको - अनुगमन समितिको सिफारिसका साथै फोटोहरु	सोही दिन	-	योजना तथा अनुगमन शाखा	११	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३१	भुक्तानी सम्बन्धी प्रक्रिया	- वडा कार्यालयको सिफारिस - सार्वजनिक परीक्षण - सामाजिक परीक्षण भईसकेको प्रतिलिपि		-	योजना तथा अनुगमन शाखा	११	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

				नविकरणमा ५० प्रतिशत छुट।			
३७	सुरक्षित गर्भपतन केन्द्र ईजाजत			-रु.५०००।-(गैरसरकारी संस्थाको लागी मात्र)	स्वास्थ्य शाखा	३०	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३८	बर्थिङ्ग सेन्टर इजाजत			-निशुल्क	स्वास्थ्य शाखा	३०	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३९	सुरक्षित गर्भपतनका लागी स्वास्थ्यकर्मि सुचिकृत	-निवेदन रु.१० को टिकट टाँस गरी -शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी -परिषद दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपी -तालीमको प्रमाणपत्र -कार्यरत संस्थाको सिफारिस पत्र -नेपाली नागरीकताको प्रमाणपत्र -पसपोर्ट साईजको २ वटा फोटो	सोही दिन	-रु.१०००।-(गैर सरकारी स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरतलाई मात्र)	स्वास्थ्य शाखा	३०	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४०	विपन्न नागरिक कडारोगी मासिक जिवन निर्वाह भत्ता	-कडारोग(मृगौलारोगी, क्यान्सर, स्पाईनल इन्जुरी भई पक्षघात भएमा, मृगौला फेल भई प्रत्यारोपण वा डायलासिस गरेका) -तोकिएको ढाँचामा निवेदन रु.१० टिकट टाँस -चिकित्सकको प्रेसक्रिप्सन -नागरिकता/जन्मदर्ताको प्रतिलिपी -वडाको सिफारिस -अन्य भत्ता नलिइरहेको प्रमाणपत्र (सा.सु)	सोही दिन	-निशुल्क	स्वास्थ्य शाखा	३०	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४१	अपाङ्ग परिचय पत्र	- निवेदन - वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र - नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - सरकारी अस्पतालको स्वास्थ्य परिक्षणको कागजात	नगर स्तरीय समन्वय समितिले तोकेको दिन आवश्यक	-निशुल्क	महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		- अटो साइजको ३ प्रति फोटो	कागजात पुगेमा सोही दिन				
४२	लक्षित महिलाको पहिचान र समूहिकरण						
(क)	समूह गठन र परिचालन	- ४ देखि ७ जना सम्मको सदस्य भएको हुनुपर्ने - एउटै वडा वा टोलको हुनुपर्ने - समूहिक निवेदन सहित माग भएको हुनुपर्ने		-माग गरेको ३ दिनभित्र	महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(ख)	समिति गठन र परिचालन	- एउटै वडाका कम्तीमा ५ वटा समूह आवद्ध भई सामूहिक निवेदन सहित समिति गठनको माग - समूहमा नियमित वचत र मासिक बैठक गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि		-माग गरेको २ दिनभित्र	महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४३.	संस्थागत विकास र सहभागिता	- कम्तीमा ५ वटा वडामा वडास्तरीय समिति गठन भई संस्था दर्ता तर्फ उत्सुक भएको - नगर स्तरीय प्रारम्भीक भेला गराई ३० जना सदस्यको नागरीकता शेयर रकम तथा प्रारम्भीक भेलाबाट तदर्थ कार्यकारी समिति गठन गरेको कागजात सहितको संस्था दर्ताका लागि निवेदन - समितिका प्रत्येक व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको फोटो बसाई सराईको भएको भए सोको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि		-सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा भएमा माग गरेको दिनमा नै सहकारी शाखामा सिफारीस गर्ने	महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४४	आय आर्जन कार्यक्रम, सिप विकास तथा महिला सशक्तिकरण	-नगर पालिकामा रहेका सम्पूर्ण महिलाहरु		-माग गरे बमोजिम	महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४५	विभिन्न चेतनामूलक तथा क्षमता अभिवृद्धि तालिम	- आवश्यकता पहिचान गरी समूह , समिति र संस्थामा आवद्ध सदस्यहरुलाई तालिम दिईने व्यवस्था भएको छ ।		- २ दिन देखी ५ दिन सम्म	महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४६	विद्यालय विमूख किशोरीको बहुआयामिक विकास कार्यक्रम	- लैङ्गिक तथा बाल अधिकारको मूलप्रवाहिकरण नगर समन्वय समितिको निर्णयानुसार छनौट गरी अति विपन्न किशोरीको आवश्यकताको प्राथमिकिकरणका आधारमा विशेषज्ञद्वारा तालिम तथा व्यवसाय स्थापना खर्च प्रदान गरीने व्यवस्था रहेको छ ।		- २ दिन देखी ७ दिन सम्म	महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४७	बाल अधिकारको सम्बर्द्धन	-			महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(क)	विपदमा परेका बालबालिकाहरुको उद्धार तथा पुनःस्थापना	- बालबालिका तर्फबाट माग निवेदन - नगर बाल कल्याण समितिको नियमानुसार सेवा प्रवाह		- ३ दिन देखी ७ दिन सम्म	महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(ख)	बालक्लव आवद्धता	- बालक्लवमा आवद्ध हुने १८ वर्ष उमेर नपुगेका बालबालिकाहरुको सामूहिक निवेदन - मस्यौदा विधान १ प्रति - बाल क्लवमा आवद्धता लिने सम्पुर्ण बालबालिकाहरुको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि - सहयोगि संस्था भए संस्थाको सिफारीस पत्र		- ३ दिन देखी ७ दिन सम्म	महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(ग)	बाल अधिकारको पक्षमा पैरवी	- आवश्यकता अनुरूप माग निवेदन		-निरन्तर	महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४८	हिंसा न्यूनिकरण	-		-	न्यायीक समिति, महिला तथा बालबालिका शाखा	२/१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(क)	हिंसा पिडित महिलालाई सहयोग र कोष स्थापना	- पिडित महिलाको निवेदन - लैङ्गिक हिंसा निवारण राहत कोषबाट नियमानुसार सहयोग प्रदान गरिनेछ ।		- २ देखि ५ दिन	न्यायीक समिति, महिला तथा बालबालिका शाखा	२/१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(ख)	हिंसा पिडित महिलाका लागि सुरक्षित कार्य गर्ने	- पिडित महिलाको निवेदन तथा मौखिक जानकारी - पिडितका लागि स्वास्थ्योपचार, कानूनी एवं मनोसामाजिक विमर्श सेवा प्रवाह गरिनेछ ।		- तत्कालै	न्यायीक समिति, महिला तथा बालबालिका शाखा	२/१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(ग)	महिला विरुद्ध हिंसाका लागि पैरवी	- नगर स्तरिय न्यायिक समितिको सहयोगमा		- निरन्तर	न्यायीक समिति, महिला तथा बालबालिका शाखा	२/१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४९	अल्पव्रमा परेका ज्येष्ठ नागरिक महिला बालबालिकाको उद्धार र संरक्षण गर्न पहल गर्ने	- वडाको सिफारिस पत्र	निःशुल्क	- जुनसुकै समयमा	महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५०	मानसिक सन्तुलन गुमाएका महिला	- वडाको सिफारिस पत्र	निःशुल्क	- जुनसुकै समयमा	महिला तथा बालबालिका शाखा	१७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५१	संस्था/क्लव/दर्ता सिफारिस	- संस्थाको निवेदन - संस्थाको विधान - आम भेलाको उपस्थिती, निर्णय र पदाधिकारीहरूको नामावली सहित	सोही दिन	- क्लव, मठ मन्दिर, धार्मिक संस्थालाई रु. २५०।- - अन्य संस्थालाई रु. ५००।-	सामाजिक विकास तथा पञ्जीकरण शाखा	२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		- पदाधिकारीको नागरिकता प्रतिलिपी वा निवेदकको नागरिकता प्रतिलिपी					
५२	संस्था/क्लव/दर्ता सिफारिस	- संस्थाको निवेदन - निवेदनको नागरिकताको प्रतिलिपी - संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - गत आ.व.को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन - लेखा परिक्षकको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - आयकर दर्ता प्रमाणपत्र - करचुक्ता प्रमाणपत्र - समितिको निर्णय - गत आ.व.को प्रगती प्रतिवेदन	सोही दिन	- क्लव, मठ मन्दिर, धार्मिक संस्थालाई रु. २५०।- - अन्य संस्थालाई रु. ५००।- देखि आर्थिक ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम कारोवारका आधारमा - विलम्ब शुल्क सिफारिस दस्तुको दोब्बर	सामाजिक विकास तथा पञ्जिकरण शाखा	२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५३	संस्थाको शाखा विस्तार सिफारिस	- संस्थाको निवेदन - निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी - संस्थाको विधान - नविकरण सहित संस्था दर्ता प्रमाण पत्र - केन्द्रिय समितिको निर्णय - शाखाको निर्णय र पदाधिकारीको नामावली - अख्तियारीनामा - आयकर दर्ता र करचुक्ता प्रमाणपत्र	सोही दिन	रु. ५००	सामाजिक विकास तथा पञ्जिकरण शाखा	२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५४	संस्थाको विधान संसोधन सिफारिस	- संस्थाको निवेदन - निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी - नविकरण सहित संस्था दर्ता प्रमाणपत्र - साधारण सभाको निर्णय (साविक र संसोधनका बुँदाहरु)	सोही दिन	रु. ५००	सामाजिक विकास तथा पञ्जिकरण शाखा	२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५५	संस्थालाई कार्यक्रम संचालन अनुमती/स्वीकृती/पुर्वस्वीकृती प्रदान	- संस्थाको निवेदन - संस्थाको संक्षिप्त विवरण - संस्थाको नविकरण सहितको दर्ता प्रमाणपत्र - कार्य योजना र कार्यक्रमहरु	सोही दिन	-निःशुल्क	सामाजिक विकास तथा पञ्जिकरण शाखा	२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		- सम्झौता पत्र - करचुक्ता प्रमाणपत्र					
५६	संस्थालाई कार्यक्रम सम्पन्न सिफारिस	- संस्थाको निवेदन - कार्यक्रमको प्रगती विवरण - संस्थालाई दिएको अनुमती पत्र - कार्यक्रम संचालित वडाको सिफारिस	सोही दिन	-निःशुल्क	सामाजिक विकास तथा पञ्जिकरण शाखा	२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५७	आमा समूह/टोल विकास समिति दर्ता	- संस्थाको निवेदन - संस्थाको विधान - आम भेलाको उपस्थिती, निर्णय, पदाधिकारीहरुको नामावली सहित - पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी वा बसाई सराई वा मतदाता परिचय पत्र - वडाको सिफारिस	७ दिन	- रु. ५००	सामाजिक विकास तथा पञ्जिकरण शाखा	२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५८	आमा समूह/टोल विकास समिति नविकरण	- संस्थाको निवेदन - निवेदकको नागरिकता प्रतिलिपी - गत आ.व.को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन - लेखा परिक्षकको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी - समितिको निर्णय - संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	सोही दिन	- रु. ५०० विलम्ब शुल्क रु. ५००	सामाजिक विकास तथा पञ्जिकरण शाखा	२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५९	पुराना घटना दर्ताको अभिलेख उपलब्ध गर्नु	- वडाको सिफारिस - सूचकको नागरिकताको प्रतिलिपी	सोही दिन	-निःशुल्क	सामाजिक विकास तथा पञ्जिकरण शाखा	२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६०.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको बीचमै मृत्यु भएका	- सूचकको निवेदन - भत्ता प्राप्त व्यक्ति र नाता प्रमाणित गरिएको व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी - सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्डको प्रतिलिपी - मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपी	सोही दिन	-निःशुल्क	सामाजिक विकास तथा पञ्जिकरण शाखा	२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		- नाता प्रमाणितको प्रतिलिपी					
६१	काउन्सिलर प्रमाणीत सिफारिस (वैदेशिक प्रयोजनका लागी)	- सक्कल प्रति - नागरिकता प्रमाणपत्र - नाता प्रमाणित - विवाह प्रमाणित - बसाईसराई (अन्यत्र स्थानको नागरिकता भएकोमा)	सोही दिन	-निःशुल्क	सामाजिक विकास तथा पञ्चिकरण शाखा	२५	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६२	विद्यालय खोलन अनुमति	- निवेदन पत्र, शिक्षा नियमावलीमा २०५९को अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन र सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र - कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि - नजिकको सामुदायीक विद्यालयहरुको सिफारिस प्रतिलिपि - संस्थापक, व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको र शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि - कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्तकहरु सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि - बहालमा भए कम्तिमा ५ वर्षका लागि गरिएको घर भाडा सम्झौताको प्रतिलिपि - विद्यालयको नाममा कुनै जग्गा वा घर भएमा सो को चालु आ.व. सम्मको एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि - मन्टेश्वरी लगायतपुर्व (प्राथमिक शिक्षाका लागिबालविकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि र शिक्षा नियमावली २०५९को अनुसूची २ बमोजिमको निवेदन	तह थपका लागी पौष मसान्त कक्षा थपका लागी माघ मसान्त	मा.वि तहका हकमा रु.३०००।०० आ.वि तहका हकमा रु. २०००।०० -	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	३२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		- स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस					
६३	क्याम्पस संचालन सिफारीश दस्तुर	- तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसुची ६ बमोजिम) । - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको नविकरण भएको । इजाजतपत्रको प्रमाणपत्र - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सिफारिश, कर तिरेको रसिद । - कार्यविधिको अनुसुची-२ बमोजिमको चालु आ.व. को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण । - अन्य भए खुलाउने ।	सोही दिन वा बढीमा ३ दिन भित्र	रु. १०००/-	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	३२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६४	अन्य शैक्षिक क्षेत्रका ईन्स्टीच्यूट सञ्चालन सिफारिस दस्तुर	- तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसुची ६ बमोजिम) । - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको नविकरण भएको । इजाजतपत्रको प्रमाणपत्र - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सिफारिश, कर तिरेको रसिद । - कार्यविधिको अनुसुची-२ बमोजिमको चालु आ.व. को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण । - अन्य भए खुलाउने ।	सोही दिन वा बढीमा ३ दिन भित्र	रु. २०००/-	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	३२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६५	कक्षा ८ को परीक्षाको ग्रेडसिटको प्रतिलिपि	-विधालयको पत्र	निवेदन पेश गरेको दिन	रु. ६०/-	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	३२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६६	कक्षा ग्रेडसिटमा नाम थर लगायतको विवरण सच्याउने	- विधालयको सिफारिस पत्र - जन्म दर्ता प्रमाणपत्र	निवेदन पेश गरेको दिन	रु.६०/-	शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा	३२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६७	पशुपंक्षि उपचार सेवा	- कृषकले बिरामी पशु लिई आउनुपर्ने	पशु पुन्याइएको आधा घण्टा भित्र	- प्रति पशु रु.२५।-	पशु सेवा शाखा	१६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६८	पशु बन्ध्याकरण	- कृषकले भाले पशु लिई आउनुपर्ने	पशु ल्याई पुन्याइएको १५ मिनेट देखि १ घण्टा भित्र ।	भालेबंगुर/बोका/साँढे/राँगो रु. २५।- घोडा/बिरालो/कुकुर रु. ५०।-	पशु सेवा शाखा	१६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
६९	प्रयोगशाला सेवा - गोबर परीक्षण	- कृषकले गोबरको नमुना लिई आउनुपर्ने	नमुना ल्याएको १ घण्टा	रु.२५।-	पशु सेवा शाखा	१६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७०	नस्ल सुधार - बोका, बिरालो, कुकुर	- कृषक समुह/समिति/फर्मको मागको निर्णयको आधारमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	स्वीकृत कार्यक्रमको लक्ष्य अनुसार	केहि निःशुल्क र केहि ७५% अनुदानमा	पशु सेवा शाखा	१६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७१	कृत्रिम गर्भाधान	- कृत्रिम गर्भाधान गर्नुपर्ने बाखा, गाई, भैसि लिई आउनुपर्ने	कराएको १२ घण्टा पछि १८ घण्टा भित्रको समयमा (आधा घण्टा)	रु.२५।-	पशु सेवा शाखा	१६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७२	समुह/समिति दर्ता	- समुह गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपी, समुहको विधान, नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी, कम्तीमा ३ जनाको र वडा कार्यालयको सिफारिस	आधा घण्टा	रु.१००।-	पशु सेवा शाखा	१६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७३	पशु आहारा (हिउँदे, वर्षे, घाँस	- कृषक समुह, समिति, फर्मको माग र निर्णय र सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र ।	कार्यक्रमको लक्ष्य अनुसार स्वीकृत	निःशुल्क	पशु सेवा शाखा	१६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७४	लागत स्टिमेट	- रु. १०१-को टिकट टाँस गरेको निवेदन ।	निवेदन दिएको दोस्रो दिन	रु.१००१-	पशु सेवा शाखा	१६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७५	व्यवसायिक फर्म, मासुपसल, डेरी दर्ता तथा नविकरण	- - पशुसेवा शाखाको सिफारिस र प्राविधिक प्रतिवेदन, जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपी, कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपी, नागरिकताको प्रतिलिपी, रु. १०१- टिकट टाँस गरेको निवेदन ।	ठाउँ हेरी २ दिन सम्म	निःशुल्क	पशु सेवा शाखा	१६	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७६	कृषिका विषयगत तालिम	- - समुहले छनौट गरि पठाएको निर्णयको प्रतिलिपी		निःशुल्क	कृषि शाखा	१४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७७	बीउ वितरण	- - समुहको निर्णयको प्रतिलिपी	१ घण्टा	निःशुल्क	कृषि शाखा	१४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७८	बीउ वितरण	- - समुहको निर्णयको प्रतिलिपी	१ घण्टा	७५ % अनुदान	कृषि शाखा	१४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७९	कृषि उत्पादन सामाग्री वितरण	- - समुहको निर्णयको प्रतिलिपी सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र	१ घण्टा	निःशुल्क	कृषि शाखा	१४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८०	समूह दर्ता	- समुहको विधान - समुह सदस्यका नागरिकताको प्रतिलिपी - समुहको निर्णय - - रु.१० को टिकट सहितको निवेदन	आधा घण्टा	रु. १००१- (राजश्व तिरेको रसिद)	कृषि शाखा	१४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८१	समूह नविकरण	- समुहको निर्णय र पुरानो प्रमाण पत्र - रु. १०१-को टिकट सहितको निवेदन	आधा घण्टा	रु. १००१- (राजश्व तिरेको रसिद)	कृषि शाखा	१४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८२	सिफारिस	- निवेदन - सम्बन्धीत विषयका कागजात	आधा घण्टा	निःशुल्क	कृषि शाखा	१४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८३	मल बिक्रेताको सूची दर्ता/नविकरण	- संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - निवेदन - स्थायी लेखा नं. प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी - कर चुक्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी	आधा घण्टा	रु. ५००।- (राजश्व तिरको रसिद)	कृषि शाखा	१४	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८४	तिन पाँडग्रे सवारी दर्ता	- भन्सार तिरी ल्याएको रसिद तथा प्रज्ञापन पत्र	३५ दिन भित्र ३५ दिन पछि	निःशुल्क शःशुल्क रु. १००० देखि ५००० सम्म	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८५	ई-रिक्सा सवारी दर्ता	- भन्सार तिरी ल्याएको रसिद तथा प्रज्ञापन पत्र	सोही दिन	प्रति सवारी रु. १००।- वार्षिक सवारी रु. २००।-	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८६	अटो रिक्सा (पेट्रोल चल्ने)	- भन्सार तिरी ल्याएको रसिद तथा प्रज्ञापन पत्र	सोही दिन	प्रति सवारी रु. १००।- वार्षिक सवारी रु. २००।-	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८७	सवारी दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपी	- ट्राफिक प्रहरीको सिफारिस	सोही दिन	रु. ५००।-	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
८८	सवारीको दर्ता किसिम परिवर्तन	- निवेदन	सोही दिन	रु. ५००।-	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८९	सवारी लगतकट्टा	- निवेदन	सोही दिन	रु. ५००।-	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९०	सवारी साधन नामसारी	- निवेदन	सोही दिन	रु. ५००।-	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९१	पटके बाटो इजाजत	- निवेदन	सोही दिन	प्रति कि.मी. रु. २।- (बढीमा ७ दिनको लागि)	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९२	नविकरण दस्तुर इजाजत	- निवेदन	सोही दिन	निवेदन रु. ५०।- अटोरिक्सा रु.२००।- ई-रिक्सा रु. ५०।-	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९३	निजी व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण	- नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी - पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति - जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलिपी - भाडाको घर जग्गा भएमा जग्गा धनीको पुर्जा र भाडा सम्झौता पत्र - घर जग्गाको कर बुझाएको रसिद - चार किल्ला प्रमाणित - सर्जमिन मुचुल्का - वडा कार्यालयको सिफारिस	सोही दिन		आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९४(क)	निजी फर्म दर्ता तथा नविकरणका लागी(कुल पुजी लगानीका आधारमा)	रजिष्ट्रेशन	नविकरण				आर्थिक विकास शाखा	सेवा प्रवाह गरिने कोठा नं.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
			म्याद नाघेको ३५ दिन भित्र	म्याद नाघेको ३६ दिन देखि ३ महिना सम्म	म्याद नाघेको ३ महिना पुरा भई १ वर्ष ननाघेको	म्याद नाघेको १ वर्ष भन्दा बढि भई ५ वर्ष ननाघेको			
	दश लाख रुपैया सम्म	रु.४०००/-	दर्ता दस्तुरको २५ प्रतिशत रकम	नविकरण दस्तुर र नविकरण दस्तुरको ५० प्रतिशत थप रकम	नविकरण दस्तुर र नविकरण दस्तुरको शत प्रतिशत रकम	नविकरण दस्तुर र हरेक वर्षका लागि दर्ता दस्तुरको ५० प्रतिशत रकम	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	दश लाख रुपैया देखि पचास लाख रुपैयाँ सम्म	रु.१००००/-					आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	पचास लाख रुपैया देखि एक करोड रुपैया सम्म	रु.२००००/-					आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	१ करोड देखि ५ करोड रुपैया सम्म	रु.५००००/-					आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	५ करोड देखि १० करोड रुपैया सम्म	रु.६००००/-					आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	१० करोड भन्दा बढी भएमा	रु.७००००/-					आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		रजिष्ट्रेशन	नविकरण	नविकरण		नविकरण
--	--	-------------	--------	--------	--	--------

९५(ख)	साझेदारी व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण दस्तुर		आर्थिक वर्ष भुक्तानी भएको ३५ दिन भित्र	आर्थिक वर्ष भुक्तान भएको ३५ दिनको अवधि पार गरि ५ वर्ष नविकरण अवधि ननाघेको			
	दश लाख रुपैयाँ सम्म	रु.१००००/-	दर्ता दस्तुरको १० प्रतिशत	फर्मको नविकरण दस्तुर र हरेक वर्षका लागि दर्ता दस्तुरको ५० प्रतिशत रकम	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	दश लाख देखि पचास लाख रुपैयाँ सम्म	रु.२००००/-			आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	पचास लाख देखि १ करोड रुपैयाँ सम्म	रु.३००००/-			आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	१ करोड देखि ५ करोड रुपैयाँ सम्म	रु.६००००/-			आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	५ करोड देखि १० करोड रुपैयाँ सम्म	रु.८००००/-			आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	१० करोड रुपैयाँ भन्दा बढी भएमा	रु.१०००००/-			आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
स्पष्टिकरण:- प्राईभेट(निजी) फर्मको हकमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति, महिला, दलित र विपन्न वर्गको हकमा दर्ता हुने वा भइसकेका फर्मको दर्ता र नवीकरण दस्तुरमा २५ प्रतिशत छुट दिईनेछ। अन्य दस्तुर: - निवेदन दस्तुर रु.२००/- - खारेजी दस्तुर(५ वर्ष भित्र खारेज गर्न चाहेमा) फर्म नवीकरण शुल्क र थप रु.१०००/- - फर्मको नाम परिवर्तन शुल्क: दर्ता दस्तुरको ५० प्रतिशत बराबरको रकम। - फर्मको नामसारी शुल्क: फर्म दर्ता गर्दा लाग्ने दस्तुर बराबरको रकम।							स्पष्टिकरण: प्राईभेट(निजी) फर्मको हकमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति, महिला, दलित र विपन्न वर्गको हकमा दर्ता हुने वा भइसकेका फर्मको दर्ता र नवीकरण दस्तुरमा

- पुँजीवृद्धी शुल्क: फर्म दर्ता गर्दा लाग्ने दस्तुर बराबरको रकम। (यस भन्दा अगाडी दर्ता गर्दा लागेको रकम घटाएर लिने) प्रा.ली मा दर्ता भएको व्यवसायको दर्ता शुल्क मात्र रु. ५०००/- हुनेछ। बाँकी कम्पनी ऐन अनुसार हुनेछ।	२५ प्रतिशत छट दिईनेछ।
---	------------------------------

क्र.सं.	सेवाको किसिम/विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		जिम्मेवार शाखा/उपशाखा इकाई वा सम्बन्धित अधिकारी	सेवा प्रवाह गरिने कोठा नं.	गुनासो सुन्ने अधिकारी
			समय	दस्तुर शुल्क (निवेदन दस्तुर सहित)			
९६	पेट्रोल पम्प संचालन सिफारिस दस्तुर	- तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसूची -६ बमोजिम) । - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको नविकरण भएको इजाजतपत्रको प्रमाणपत्र - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सिफारिश, कर तिरेको रसिद । - कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको चालु आ.व. को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण । - अन्य भए खुलाउने ।	सोहि दिन वा बढीमा ३ दिन भित्र	रु.१५,०००/-	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
९७	चिम्नि ईटा भट्टा संचालन सिफारिस तथा नविकरण	- तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसूची -६ बमोजिम) ।	सोहि दिन वा बढीमा ३ दिन भित्र	रु.२०,०००/-	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	सिफारिस दस्तुर	- घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको नविकरण भएको, इजाजतपत्रको प्रमाणपत्र - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सिफारिस, कर तिरेको रसिद । - कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको चालु आ.व. को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण । - अन्य भए खुलाउने ।					
९८	क्रसर उद्योग सिफारिस दस्तुर	- तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसूची -६ बमोजिम) । - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय/उद्योग विभागको नविकरण भएको तथा इजाजतपत्रको प्रमाणपत्र/कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र/ - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सिफारिस, कर तिरेको रसिद । - कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको चालु आ.व. को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण । - भ्याट/पान दर्ता प्रमाण - तोकिएको मेसिन औजार खरिद गरेको विवरण - उपकरणको स्वमीत्व पत्र - मेशिन औजारको अवस्थाका बारेमा मेकानिकल ईन्जिनियरले प्रमाणित गरेको पत्र	सोहि दिन वा बढीमा ३ दिन भित्र	रु.२०,०००/-	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		- जनशक्ति विवरण - मेसिन औजारको विमा । - कोटेसन बिल । - जग्गाको कर तिरेको रसिद । - कम्पनीको प्रबन्ध पत्र । - नापी कार्यालयबाट प्रमाणित(१०० फिटको)					
९९	बालुवा प्रशोधन उद्योग संचालन सिफारिस दस्तुर	- तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसूची -६ बमोजिम) । - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको नविकरण भएको । इजाजतपत्रको प्रमाणपत्र - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सिफारिश, कर तिरेको रसिद । - कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको चालु आ.व. को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण । - अन्य भए खुलाउने ।	सोहि दिन वा बढीमा ३ दिन भित्र	रु.२०००/-	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१००	टायल उद्योग संचालन सिफारीश दस्तुर	- तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसूची -६ बमोजिम) । - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको नविकरण भएको, इजाजतपत्रको प्रमाणपत्र - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सिफारिश, कर तिरेको रसिद ।	सोहि दिन वा बढीमा ३ दिन भित्र	रु.२०००/-	आर्थिक विकास शाखा	२२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		- कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको चालु आ.व. को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण । - अन्य भए खुलाउने ।					
१०१	कवाड सिफारिस संकलन केन्द्र सिफारिस दस्तुर	- तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन (अनुसूची ६ बमोजिम) । - घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको नविकरण भएको, इजाजतपत्रको प्रमाणपत्र । - आन्तरिक राजस्व कार्यालयको सिफारिश, कर तिरेको रसिद । - कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको चालु आ.व. को दस्तुर तिरेको नगदी रसिदको प्रमाण । - अन्य भए खुलाउने ।	सोहि दिन वा बढीमा ३ दिन भित्र	रु. ६५००/-	राजस्व शाखा	२३	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०२	प्राकृतिक प्रकोप तथा विपदमा परि राहत तथा क्षतपुर्ती प्राप्त गर्न	- निवेदन । - निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी । - वडा कार्यालयको सिफारिस । - प्रहरी सर्जमीन मुचुल्का । - प्रकोप भएको स्थानको फोटो ।	क्षतीको प्रकृती हेरी विपद व्यवस्थापन समिति तथा कार्यपालिकको निर्णय भए लगत्तै	निःशुल्क	विपद् व्यवस्थापन शाखा	१८	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१०३	आपतकालिन सहयोगका लागी सम्पर्क	कुनै पनि सुचनाको माध्यम प्रयोग गरी गर्न सकिने ।	तत्काल	निःशुल्क		१८	टोल फ्रि नम्बर वा फोन नम्बर:
१०४	दमकल सेवा	वारुण यन्त्र सञ्चालक ।	तत्काल	निःशुल्क		१८	टोल फ्रि नम्बर.../फोन नम्बर:

