

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका कार्यालय
वीरेन्द्रनगर सूर्खेत
नागरिक वडा पत्र २०७३

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	पिप
१		सबै सेवाका लागि निवेदन दस्तुर	२०।००			
२	नागरिकता प्रमाण पत्र प्राप्तीका लागि सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> • तोकिएको निवेदन फाराम • सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस, आवश्यक परेमा सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र • बाबु/आमाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी वा घर परिवारका सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी, विवाहित भए बाबु र पतिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी र विवाह दर्ता प्रमाण पत्र • दुवै कान देखिने हालै खिचेको फोटो २ प्रति • अध्ययनरत वा अध्ययन समाप्त गरेको हकमा जन्ममिति खुलेको विद्यालयको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र जन्म दर्ता प्रमाण पत्र, अन्यको हकमा उमेर खुलेको अन्य प्रमाण जस्तै जन्म दर्ता, जन्म न्याबन्धी आदी • बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • वैवाहिक सम्बन्ध अङ्गीकृतको लागि विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी • वैवाहिक अङ्गीकृतको नागरिकताका लागि विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्याग्न कारवाही चलाएको प्रमाण –जस्तै पत्राचार गरेको पत्रको बोधार्थ प्रति वा पत्र पठाएको आधिकारिक प्रमाण) • चालु आर्थिक वर्ष सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण • आवश्यक परेमा जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी प्रमाणको लागि पेश गर्नु पर्नेछ । • कुनै पनि व्यक्तिको सम्बन्ध नखुलेको खण्डमा नाता कायमको लागि जिल्ला प्रहरीको सर्जमीन मुचुल्का । • सरकारी कर्मचारी भए सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र । 	५०।००	वडाबाट सिफारिस भई आएको १ घण्टा भित्र	प्रशासन शाखा	
३	नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> • सम्बन्धित वडा समितिको सर्जमिन मुचुल्का आवश्यकता अनुसार जिल्ला प्रहरीको सर्जमिन मुचुल्का र वडाको सिफारिस • मृतकसंग नाता प्रमाणित गर्दा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र • नाता प्रमाणित गर्ने सबैको नेपाली नागरिकता प्रमाण—पत्रको प्रतिलिपी • बाहिर जिल्ला वा गा.वि.स., नगरपालिकाको नागरिकता प्रमाण पत्र भए बसाई सराईको प्रमाण पत्र • उमेर नपुगेको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र • हालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ३/३ प्रति • जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी • निवृत्तभरण पाउनेहरुको हकमा प्रयोजन हेरी संयक्त फोटो • सम्बन्धित कुनै पक्षको मृत्यु भएको रहेछ भने मृत्यु दर्ता प्रमाण—पत्र • चालु आर्थिक वर्षसम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण 	सर्जमिन मुचुल्का रु. १००।००, प्रमाणित रु. १२५।००	वडाबाट सिफारिस भई आएको ३ घण्टा भित्र	वडाबाट सिफारिस प्रशासन	

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	टिप्पणी
४क	घर जग्गा नामसारीको सिफारिस (मरुवा)	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाध्यक्ष र सन्धियारको रोहवरमा भएको सर्जमीन सहितको सिफारिश । मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्र । मृतकसंग नाता प्रमाणित प्रमाण-पत्र । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र । वण्डाबाट भए वण्डापत्र । जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा । कित्ता खुलेको जग्गाको नक्शा । चालु आर्थिक वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद चालु आ.व. सम्मको न.पा.लाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण 	सर्जमिन मुचुल्का रु. १५०।०० सिफारिसको रु. ३००	वडाबाट सिफारिस भएको ३ घण्टा भित्र,	प्रशासन शाखा	
ख	खरिद विक्री (राजिनामा, वकसपत्र, दृष्टिबन्धकी, अंशवण्डा) सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र । जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा । कित्ता खुलेको जग्गाको नक्शा । कित्तामा घर भए नभएको प्रमाण चालु आर्थिक वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद चालु आ.व. सम्मको न.पा.लाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । लिने र दिने दुबै पक्ष अनिवार्य उपस्थिति हुनपर्नेछ 	रु. ६००।०० र रु. ४००।०० (वडा नं. २३, २४ र शक्तिकांडा)	३ घण्टा	नक्शा उपशाखा (अमिन)	
५	नामथर सशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिश, आवश्यक परेमा सर्जमिन मचल्का सहित । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी नामथर फरक परेको सम्बन्धित कागजको प्रतिलिपी । चालु आ.व. सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । 	१००।००	वडाबाट सिफारिस भई आएको २ घण्टा	प्रशासन शाखा	
६	अस्थायी बसोबास प्रमाण	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिश सहितको सर्जमिन मचल्का । टोल विकास संस्थाको सिफारिस पत्र सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र । चालु आ.व. सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । घर वास, पेशा, ब्यवसाय पुष्टि हुने कागजपत्र । 	२५०।००	२ घण्टा	प्रशासन शाखा	
७	जन्म मिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिश सहितको सर्जमीन मचल्का । अध्ययनरत भए शैक्षिक प्रमाण पत्र सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र । पासपोर्ट साईजको हालसालै खिचेको फोटो । चालु आ.व. सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । 	१२०।००	२ घण्टा	प्रशासन शाखा	
८	उद्योग स्थापनाको लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र चार किल्लाका सन्धियारहरूको लिखित सहमति पत्र सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र उद्योग स्थापना गर्ने जग्गा भाडामा प्रयोग गर्ने भए जग्गा दिने व्यक्तिको मन्जुरीनामा सहित सम्झौता पत्र 	रु. २००।- देखि रु. १०००।- सम्म	सर्जमिन मुचुल्का भई आए पछि ३ घण्टा,	प्रशासन शाखा	

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	क्र. सं.
		<ul style="list-style-type: none"> कानूनले निषेध गरेका उद्योग व्यवसाय तथा सडक अवरोध गर्ने गरी र वातावरणीय प्रभावको प्रतिकूलता आउने गरी उद्योग स्थापना गर्न मिल्दो गरी गरिने हैन । चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण 				
९	अध्ययनको लागि विदेश जांदाको सिफारिस अंग्रेजीमा	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित ब्यक्तिको नागरिकता/राहदानी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । कुन तहको अध्ययनको लागि कहाँ जाने हो सो सम्बन्धित कागजात । विद्यार्थीको अभिभावक आफै उपस्थित भै अध्ययनको लागि विदेश पठाउने मञ्जुरीनामा कागज पेश गर्नपर्नेछ आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपी जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । 	३५०।००	३ घण्टा,	प्रशासन शाखा	
१०	मृत्यु प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिस र आवश्यकता अनुसार जिल्ला प्रहरी कार्यालयको सर्जमीन मचल्का । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र । चालु आ.व. सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । 	१५०	१ घण्टा	प्रशासन शाखा	
११	छुट जग्गा दती सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> छुट जग्गाको फिल्ड बुक उतार पत्र साविकमा तिरो तिरेको रसीद । नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । वडाध्यक्षबाट छुट जग्गाको किटानी साथको सर्जमीन मुचुल्का । मृतकको छुट जग्गा भएको अवस्थामा नाता प्रमाणित पत्र । छुट जग्गाको हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाण जस्तै साविकको वण्डापत्र, राजीनामा, बकसपत्र आदि । चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । सुकुम्बासी आयोगमा सिफारिस गर्नु पर्दा आयोगले तोके बमोजिमका कागजातको प्रतिलिपी 	३००।- प्रति कठ्ठा	३ घण्टा	योजना/ प्रशासन शाखा	
१२	घर जग्गा मूल्यांकन	<ul style="list-style-type: none"> जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा । निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्र सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिस चालु आ.व. को एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसिद चालु आ.व. सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण 	मूल्यांकन रकमको ०।०५%	१ दिन	योजना/ नक्शा	
१३	विद्युत, टेलिफोन तथा खानेपानी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित ब्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपी । घरनक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी एकीकृत सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ग्रामीण क्षेत्रको हकमा न.पा. बोर्डको निर्णयानुसार आवश्यक पर्ने अन्य प्रमाण चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	१५०।- आवसीय र रु. ३००।- (व्यवसायिक)	२ घण्टा	योजना नक्शा	

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	क्र. सं.
१४	क. घर नक्शापास इजाजत	<ul style="list-style-type: none"> निर्माण गरिने घरको नक्शा सेट तीन (ट्रेसिड एक र सोको फोटोकपी दुई थान) । जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा । मालपोत कार्यालयको रजिष्ट्रेशन फाराम (राजीनामा) । घरको तला थप भएमा पुरानो नक्शा तथा प्रमाण पत्रहरू चालु बर्षको भूमिकर, मालपोत तिरेको रसिद । घर निर्माण गरिने जग्गाको प्रष्ट देखिने नापी शाखाको प्रमाणित नक्शा । गुठी जग्गा भए गुठीको सिफारिश । सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र धितो रहेको जग्गा भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृति पत्र । सबै चरणमा घरधनीको अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्नेछ । चालु आर्थिक बर्ष सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । 	घरको प्रकृती अनुसार रु. १।५० देखि रु. ४।०० प्रति वर्ग फिट सम्म र लेआउट शुल्क वापत रु. ५०० देखि रु. २००० सम्म	<ul style="list-style-type: none"> सूचना टांस ७ दिनभित्र, सर्जमिन र लेआउट सूचना टांस भएको १८ दिनभित्र, लेआउट भएको ७ दिनभित्र आंशिक नक्शा पास, डि.पि.सी. लेभलसम्म निर्माण (सम्बन्धित व्यक्ति अनिवार्य उपस्थिति) भएको ७ दिनभित्र पूर्ण नक्शा पास गर्दा Superstrature निर्माण गर्न लागेको हुनु पर्नेछ । पूर्ण नक्शा पास भएको २ वर्षभित्र निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाण(पत्र लिई सकनुपर्ने, यदि नलिएमा नियमानुसार भै जाने । 		
	ख. घर नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> मालपोत कार्यालयबाट घर नामसारी भएको प्रमाण सम्बन्धित वडा/टोल संस्थाको सिफारिस नक्शापास निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रहरू 	रु. ५००।-	३ घण्टा	नक्शा उपशाखा	
१५	योजना सम्झौता सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> नगर परिषद्बाट सम्बन्धित योजनाको बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएको हुनुपर्नेछ । सम्बन्धित वडा समितिबाट उपभोक्ता समूह गठन भै नगरपालिकामा योजना सम्झौताका लागि भएको सिफारिश । (टोल विकाश संस्थाले योजना सम्झौता गर्दा छुट्टै उपभोक्ता समिती गठन गर्न नपर्ने ।) उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूको दस्तखत भएको योजना सम्झौता सम्बन्धी मागपत्र हुनुपर्नेछ । सम्झौता गर्दा आयोजनाको लागत अनुमान एक प्रति समावेश भएको हुनुपर्नेछ । आयोजनाका कुल लागत मध्ये जनश्रमबाट ब्यहोर्ने रकमको हकमा सम्बन्धित पक्षबाट प्रतिबद्धता ब्यक्त भएको प्रमाण समेत आवश्यक पर्नेछ । 	निःशुल्क	ल.इ. तयार भएपछि १ दिन,	निमोण उपशाखा	
१६	नक्शा प्रतिलिपी	नापा कार्यालयबाट स्वीकृत नक्शाको कुनै कारणले प्रतिलिपी लिनु परेमा निवेदन पेश गरेकै दिन उपलब्ध गराइन्छ । (२०६३ सालभन्दा पछिका)	रु. २५।००देखि रु. १५०।०० प्रति पाना	१ घण्टा	नक्शा उपशाखा	
१७	आयोजना किस्ता रकम निकास गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> आयोजनाको कूल रकम मध्ये नगरपालिकाले ब्यहोर्ने जति रकम कम्तीमा ३ किस्तामा उपलब्ध गराउनेछ । 	निःशुल्क	२ घण्टा	लेखा/योजना शाखा	

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	टिप्पणी
		<ul style="list-style-type: none"> प्रथम किस्ता माग गर्दा आयोजनाको लागत अनुमान, सम्झौतापत्र, बजेट माग पत्र समेत राखी पेश गर्नुपर्नेछ नगरपालिकाले ब्यहोर्ने रकम सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत् पठाइनेछ । दोश्रो किस्ता माग गर्दा प्रथम किस्ता रकमबाट भएको कामको प्राविधिक मुल्याङ्कन, उपभोक्ता र अनुगमन समितिको निर्णय सहितको सिफारिस पत्र, वडा कार्यालयको सिफारिश पत्र, रकम खर्च भएको बील भरपाई समेत पेश गर्नुपर्नेछ । अन्तिम किस्ता माग गर्दा प्राविधिक मुल्याङ्कन सहित आयोजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, उपभोक्ता समितिको निर्णय, अनुगमन समितिको निर्णय, सार्वजनिक परिक्षणको उपस्थिती सहितको निर्णय, रकम खर्च भएको बील भरपाई, वडा कार्यालयको सिफारिश पत्र र जाँचपास समितिबाट आयोजना फरफारक भएको निर्णय समेत राखी पेश गर्नुपर्नेछ । आयोजनाको कूल लागत खर्च मध्ये अनुदान तथा जनश्रमको विवरण स्पष्ट खुल्ने गरी तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ । 				
१८	आयोजनाको पेशकी फछ्यौट तथा फरफारक गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> लागत अनुमान अनुसारको कार्य सम्पन्न भएको प्राविधिक स्टेट र मल्याङ्कन । सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएपछि उपभोक्ता समितिबाट भएको निर्णय प्रति बजेट खर्च भएको पुष्टि हुने कागजातहरू स्थानीय निकाय आ.प्र. सम्बन्धी नियमावली २०५६ अन्सारको विवरण सहित । आयोजनाको कार्यसम्पन्न भएको हुँदा फरफारक गरिदिन वडा समितिबाट भएको सिफारिश पत्र । सार्वजनिक परिक्षण गरेको उपस्थिती सहितको निर्णय प्रतिलिपि । जाँचपास समितिबाट भएको निर्णय प्रति । 	निःशुल्क	१ दिन	लेखा/योजना शाखा	क
१९	घर बाटो प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी घरको नक्शा पास भएको भए घर नक्शापास प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा चालू आर्थिक वर्षसम्म वीरेन्द्रनगर नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने एकीकृत सम्पत्तिकर लगायत सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण 	रु.१०० देखि रु.२०० (१ किल्ला सम्म) १ किल्ला भन्दा बढ भए प्रति किल्ला रु. १५ थप	३ घण्टा	नक्शा उपशाखा	
२०	चार किल्ला प्रमाणको सिफारिस गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा वडा अध्यक्षको रोहबरमा भएको स्थलगत सर्जमिन चालू आर्थिक वर्षसम्म वीरेन्द्रनगर नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने एकीकृत सम्पत्तिकर लगायत सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण 	१ कठ्ठा सम्मका लागि रु. १२५ र १ कठ्ठा भन्दा बढी भए प्रति कठ्ठा रु. २५ थप ।	३ घण्टा	प्रशासन शाखा	
२१	व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा क) व्यक्तिगत	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जमिन मुचुल्का कागज निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी 	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यसपछि रु.	२ घण्टा,	पञ्जिकरण इकाई	

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	पत्र
	घटना दर्ता ऐन लागू हुनुपूर्व घटेको व्यक्तिगत घटना सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति चालु आर्थिक वर्षसम्म वीरेन्द्रनगर नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने एकीकृत सम्पत्तिकर लगायत सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण 	११।— देखि रु.५०।— सम्म			
२२	ख) व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन २०३३ अनुसार निम्नानुसारका व्यक्तिगत घटनाहरु दर्ताको लागि तपसिल बमोजिमका कागजातहरु समावेश गरी पेश गर्न आवश्यक हुनेछ	<ul style="list-style-type: none"> बच्चाको बाबु । आमाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र सहित घरमुली आफै आई अनुसूची २ भरी पेश गर्नुपर्नेछ । 	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यसपछि रु. ५०।—	२ घण्टा	पञ्जिकरण इकाई	
	१. जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> अस्पतालको जन्म भएको भए सम्बन्धित अस्पतालको प्रमाणित कागज 				
	२. मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र मृत्यु दर्ता गराउनेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । मृत्यु भएको अनुसूची ४ भरी घरमुली आफै उपस्थित भई दर्ता गराउनु पर्नेछ । 	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यसपछि रु. ५०।—	१ घण्टा	पञ्जिकरण इकाई	
	३. विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> दुलाहा दुलही दुवैको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी दुलाहा दुलही दुबैजना उपस्थित भई अनुसूची ४ भरी पेश गर्नुपर्नेछ । 	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यसपछि रु. ५०।—	२ घण्टा	पञ्जिकरण इकाई	
	४. बसाइसराई दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> घरमुलीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी बसाइसराई गर्दा सम्बन्धित गा.वि.स/नगरपालिकाको प्रमाणित कागजपत्र जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी घरमुली आफै उपस्थित भई अनुसूची ६ भरी पेश गर्न पर्नेछ । 	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यसपछि रु. ५०।—	२ घण्टा	पञ्जिकरण इकाई	
	५. सम्बन्ध विच्छेद	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सम्बन्धविच्छेद भएको सम्मानित अदालतको फैसला आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपी समेत समावेश गरी पुनरावेदन गर्न म्याद समाप्त भएपछि सरोकारवाला आफै उपस्थित भई अनुसूची ५ भरी पेश गर्नुपर्नेछ । व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन २०३३ अनुसार माथि उल्लेखित पा"चवटै घटना दर्ता गर्दा चालु आ.व. सम्म वीरेन्द्रनगर नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने एकीकृत सम्पत्तिकर लगायत सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण 	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यसपछि रु. ५०।—	२ घण्टा	पञ्जिकरण इकाई	
२३	वृद्ध तथा एकल महिला भत्ता/अपाङ्ग भत्ता	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिका क्षेत्रभित्रमा ७० वर्ष उमेर पुगेका जेष्ठ नागरिक वा ६० वर्ष उमेर पुगेका एकल महिला वा १८ वर्ष उमेर पुगी ६० वर्ष मुनिका विधुवा, ६० वर्ष उमेर पुगेका दलित र पूर्ण अपाङ्गले यो कार्यक्रममा सहभागि हनपर्नेछ । निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी एकल महिला र विधुवाको लागि पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी 	निःशुल्क	हरेक आ.व.को मंसिर मसान्त भित्र निवेदन दर्ता	लेखा शाखा (सामाजिक/लेखा शाखा)	

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	वर्ग
		<ul style="list-style-type: none"> बसासराई गरी आएको भए सो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी पासपोर्ट साइजको ३ प्रति फोटो 				
२४	उद्योग, व्यापार व्यवसाय दर्ता लगत कट्टा	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यवसायीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिश पत्र र आवश्यकता अनुसार स्थलगत सर्जमीन । चालू आर्थिक वर्षसम्ममा नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	निःशुल्क	१ घण्टा	राजश्व उपशाखा	
२५	आयश्रोत प्रमाणित सिफारिस (वैदेशिक प्रयोजन)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदनका साथ नागरिकता तथा आय श्रोत खुलाउने जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी सहितको कागजातहरु र वडा समितिको सिफारिस न.पा. को नीति अनुसार कर बुझाउनु पर्ने व्यवसायको हकमा व्यवसाय दर्ताको प्रतिलिपी शेयर, बोनस आदिको न.पा. का व्यवसायहरुले कर बुझाएको र दर्ता भएको प्रतिलिपी न.पा. बाहिरको व्यवसाय तथा अन्यका आम्दानी श्रोत प्रमाणित हुने छैन । चालू आर्थिक वर्षसम्ममा नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	०.०५%	१ दिन	राजश्व उपशाखा	
२६	व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको प्रतिलिपी, विदेशीको हकमा राजदुतावासको अनुमित पत्र, वा पहिचान प्रमाण पत्र । घर जग्गा भाडामा लियोमा घर धनीसंगको सम्झौता पत्र गरिने छ । आफ्नै घर, जग्गामा व्यवसाय गर्नेले न.पा. मा एकीकृत सम्पत्तिकर बुझाएको प्रमाण हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो नविकरण तर्फ दर्ता भएको प्रमाण पत्र पेश गरी तोकिएको कर बुझाएपछि प्रमाणित 	रु. ३६०।— देखि रु. १२०००।०० सम्म	४ घण्टा	राजश्व उपशाखा	
२७	सवारी दर्ता तथा नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी सवारी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी नविकरणतर्फ दर्ता भएको प्रमाण पत्र पेश गरी तोकिएको कर बुझाए पछि प्रमाणित गरिनेछ । 	रु. १५।- देखि रु. १०००।-	१ घण्टा	राजश्व उपशाखा	
२८	एकीकृत सम्पत्तिकर	<ul style="list-style-type: none"> सम्पत्ति विवरण न.पा. बाट बुझि सोमा विवरण भरी पेश गर्न पर्नेछ । जग्गाको लालपुर्जाको फोटोकपी तथा घर भएकोमा नक्शापास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी नक्शापास उपशाखाको फाराममा प्रमाणित गरिदिएको विवरण वक्त्योता एकीकृत सम्पत्तिकर तथा मालपोत, भुमिकर बुझाएको हुनुपर्नेछ । (एकपटक दरखास्त फाराम भरि सकेपछि दोहोराएर भर्नु पर्दैन तर जग्गा एवं भौतिक संरचना थपघट भएमा संशोधन गराउनु पर्नेछ ।) 	मूल्याकन अनुसार	१ घण्टा	एकीकृत सम्पत्तिकर उपशाखा	
२९	विज्ञापन स्वीकृति:	<ul style="list-style-type: none"> व्यक्ति भएमा निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी राख्न चाहेको स्थान उल्लेख भएको कागजात व्यक्तिको घर अथवा जग्गामा राख्ने भए सोको सम्झौतापत्रको प्रतिलिपी विज्ञापन हुने विषय वा व्यहोरा र बोर्ड एवं प्रचार सामग्रीको साइज फर्म तथा उद्योग भए दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी 	रु. २०।-रु. १००।- सम्म प्रति वर्गफिट	३ घण्टा	राजश्व उपशाखा	
३०	टोल विकास संस्था सूचिकृत	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस टोल विकास संस्थाको विधान र नियमावली टोल विकास संस्था भेला निर्णय 	रु. ५०।-	३ दिन	सामाजिक शाखा	

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	टिप्पणी
३१	उद्यम समूह दर्ता/सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको सिफारिस पत्र (सक्कल) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र (सक्कल) 	रु. ५०१-	२ घण्टा	सामाजिक उपशाखा	
३२	साझेदारी विकास कोष मार्फत ऋण सहयोग लिई उद्यम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरू	<ul style="list-style-type: none"> उद्यम समूह गठनको निर्णय उद्यम समूहको निवेदन व्यवसायको योजना व्यक्तिगत विवरण टोल विकास संस्थाको सिफारिस नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाण पत्र/सिफारिस व्यवसायीहरूको पासपोर्ट साइजको १/१ प्रति फोटो <p>(नोट: उद्यमीहरू टोल विकास संस्थाको नियमति वचतको सक्रिय सदस्य हुन पर्नेछ)</p>	रु. ५०१-	२ महिना	सामाजिक उपशाखा	
३३	विद्यालय स्थापना एवं स्तरवृद्धिको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस निजी विद्यालयको हकमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नपर्नेछ । सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय स्तरवृद्धि भए यस अघिको स्वीकृति नजिकका २ विद्यालयको सहमती पत्र । आवश्यक भौतिक पूर्वाधार भए नभएको न.पा.ले निरीक्षण गरे पश्चात न.पा.लाई व्यय नपर्ने गरी सिफारिस गरिनेछ । 	रु. १०००।— देखि रु. २०००।—	१ महिना (तोकिएको म्याद भित्र निवेदन दिनु पर्ने)	३ घण्टा, सामाजिक उपशाखा	
३४	संस्था दर्ता एवं नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> संस्था स्थापना गर्नको लागि भएको सामूहिक निर्णय प्रतिलिपी प्रस्तावित संचालक/पदाधिकारी मध्येका प्रमुख तीन पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपी संस्था दर्ता/नविकरण गर्नका लागि संस्थाको विधान १ प्रति ल्याउनु पर्ने छ । संस्था रहने सम्बन्धित वडाको सिफारिस नविकरणका लागि संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन गतिविधि प्रतिवेदन 	दर्ता रु. ६००।—, नविकरणका लागि रु. २५०।—		सामाजिक उपशाखा	

नोट: वृद्ध र अपाङ्गका लागि सिफारिस नि: शुल्क हुनेछ ।

नगरपालिकाबाट लिने सम्पूर्ण सेवाका लागि दिनको २:०० बजे (शुक्रबार १२:०० बजे) भित्र निवेदन दर्ता भएको हुनुपर्नेछ । अन्यथा सोको कारवाही भोलिपल्ट हुन सक्नेछ ।

नगरपालिका कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू मध्ये वडा समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन भएका कार्यहरू वडा कार्यालयबाट हुनेछ ।

उजुरी/सुनुवाईको व्यवस्था:

नापा बाट सम्पादन गरिने सबै प्रकारको सेवा सुविधाका बारेमा कुनै किसिमको ढिला सुस्ति वा कुनै गुनासो भएमा सोको उजुरी/गुनासो गुनासो सुन्ने अधिकारीबाट सुनुवाई हुनेछ । निजको अनुपस्थितिमा नगर प्रमुख/कार्यकारी अधिकृतबाट सुनुवाई हुनेछ ।

व्यक्तिसम्म पुऱ्याउने सकिनेछ ।

सुझाव एवं गुनासोको लागि

फोन नं. ०८३५२१२९३

www.birendranagarmun.gov.np

www.facebook.com/hellobirendranagarmun