'हामी सबैको चाहना, सुन्दर, शान्त र सफा नगरको परिकल्पना।'

बाह्रविसे नगरपालिकाद्वारा नगरवासीका नाममा जारी गरिएको

नागरिक वडापत्र - २०७५

जरुरी सूचना अधिकारी:
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवाको विवरण	सेवा प्रवाहको कार्यान्वयन/विवरणहरु	सेवा लिन लाग्ने		सेवा दिने शाखा
			समय	शुल्क	
१	अर्थतर्फ सिफारिस तथा कार्यान्वयन प्रमाणित	• निवेदन पत्र • सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिस तथा प्रमाणपत्र	सोही दिन	रु.१००/-	प्रशासन शाखा
२	व्यापार परिचालन विवरण	• निवेदन पत्र • नागरिकता प्रमाणपत्र, कर प्रणाली प्रतिलिपि • मूल प्रकारको मालपोतिक प्रमाणपत्र हो भने सम्बन्धी मेठिकान सुपरिटेण्डेण्टको सिफारिस • व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने वा सम्बन्धित कर्मचारीको प्रतिवेदन • बडाको सिफारिस		नि.शुल्क	महिला तथा बाल्यावस्था शाखा
३	महिला हिंसाको विषयमा परामर्श	• निवेदन सहित कार्यालयमा उपस्थित हुनुपर्ने	सोही दिन	नि.शुल्क	
४	महिला सहकारी संस्था दर्ता सिफारिस	• दर्ता निवेदन • बनिएमा ५० देखि बढीमा १०० जनासम्म महिलाको प्रारम्भिक भेलाको निर्णयप्रति • विधान ३ प्रति • समितिका सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, संस्था दर्ता गर्ने विषय प्रतिलिपि र फोटो • बडाको सिफारिस	१ दिन	तारकको आर्थिक ऐन बमोजिम।	
५	व्यवसाय दर्ता	• निवेदन पत्र र पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (विदेशीको हकमा राहदानी अवलोकन प्रतिलिपि वा सम्बन्धित दूतावासबाट नविकरण भएको सिफारिस) • परपक्षलाग सम्पत्ति, व्यवसाय गर्ने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको र व्यवसाय राख्ने भवनको नक्सा पासको प्रतिलिपि • जग्गाले घर भए भाडा वा.न.स.सम्को मालपोत र घरजग्गा कर तिरेको रसिद • स्थानीय तहको सामान दर्ता भएपछि दर्ता गरी पछि वा अन्य विकासबाट दर्ता गरेको हकमा घरेलु, पाल भण्डार कर चुक्ता वा अन्य विकासबाट जारी गरिएको व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि • अन्य बाल भाडामा कामजाहरु	सोही दिन	व्यवसायको प्रकृति अनुसारको तारकको आर्थिक ऐन बमोजिम शुल्क लाग्ने छ	राजस्व शाखा
६	पशुहुउको प्रमाणपत्र नविकरण	• निवेदन • व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र • कारकुन्ता प्रमाणपत्र र सक्कल प्रमाणपत्र	सोही दिन	तारकको आर्थिक ऐन बमोजिम।	राजस्व योजना शाखा
७	'घ' बर्गको इजाजत दर्ता	• निवेदन पत्र र नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • समिति, लेखा र प्रमाणको कल गर्ने कर्मचारीहरुको विवरण • सेवाविस्तृत प्रतिवेदनको सिफारिस • ऐनमा उल्लेखित शैक्षिक योग्यता औठारहा वर्षिय तरिएको सक्कल प्रमाण प्रति साथै मिसा तरिएको कागजात • समिति उल्लेख भएका सबै कागजातहरु कोटरी पत्रिकामा प्रकाशित गरी पेश गर्नुपर्ने • कानुनी रजिष्ट्रारको कार्यालय उद्योग विभाग घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिबाट ठेकेका बुझ कर्म दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • पाल भण्डार दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।	चालान पेश भएको १५ दिन भित्र	रु. ५०,०००/-	राजस्व शाखा
८	'ङ' बर्गको इजाजत नविकरण	• निवेदन पत्र • राज.आ.न.सम्को कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • नियमित व्यवसायी लाइसेन्स सिफारिस पत्र • घरेलु तथा अन्य विकासमा व्यवसाय नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	नविकरण शुल्क रु. १,०००/- प्रतिलिपि शुल्क रु. २००/- (प्रमाणित नकल/प्रतिलिपि कार्यालयले रु. ५००/- र अन्य कार्यालय नकलमा, प्रति पृष्ठ रु. १०/- र अन्य प्रतिलिपि प्रति पृष्ठ रु. २०/- शुल्क लाग्ने छ।)	
९	नक्सा पास निर्माण इजाजत	• निवेदन पत्र • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि • जग्गा धनि प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि • मालपत्र नक्सासको प्रतिलिपि • चालु वर्षको सम्पत्ति करको रसिद • स्केचिक कम्प्यूटरिकृत तयार गरेको घर कम्पाउण्डको नक्सा ४ प्रति • जग्गा नापनक्शा गरेको प्रतिलिपि प्रतिवेदन • नक्सा पुस्तिका र नक्सा विवरण डम्पर	१ महिना	तारकको आर्थिक ऐन बमोजिम।	राजस्व प्राविधिक शाखा
१०	कृषि समूह दर्ता नविकरण	• निवेदन र बडा कार्यालयको सिफारिस • समूहको विधान र प्रारुप • समूहको निर्णयको फोटोकपी • प्रत्येकको नागरिकताको फोटोकपी	१ दिन	नि.शुल्क	कृषि शाखा
११	विद्युतिकरण विवरण	• सिफारि निवेदन /व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने	तुरन्तै	नि.शुल्क	रणु सेवा शाखा
१२	कृषि परामर्श	• सिफारि निवेदन /व्यक्ति उपस्थित हुनुपर्ने	तुरन्तै	नि.शुल्क	
१३	तौलर परिक्षण	• तौलर कार्यालयमा ल्याउनु पर्ने	१ घण्टा	नि.शुल्क	
१४	घरेलुको मिटर बेर्ने विवरण (मिल अनुसार)	• निवेदन सहित कार्यालयमा उपस्थित हुनुपर्ने	३० मिनेट	नि.शुल्क	
१५	उपचार सेवा पशु कृत्रिमकरण कोष सेवा	• पशुलाई कार्यालयमा ल्याउनुपर्ने	१ घण्टा	नि.शुल्क	
१६	कृत्रिम गर्भाधान सेवा	• पशुलाई कार्यालयमा ल्याउनुपर्ने	१ घण्टा	नि.शुल्क	

क्र.सं.	सेवाको विवरण	सेवा प्रवाहको कार्यान्वयन/विवरणहरु	सेवा लिन लाग्ने		सेवा दिने शाखा
			समय	शुल्क	
१७	सहकारी संस्था दर्ता	• निवेदन र संस्थाको संस्थागत विधिमय, प्रमाणित कार्य योजना संस्थाको २-२ प्रति • प्रारम्भिक भेलाको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि • तदर्थ संचालक समितिका पदाधिकारीहरुको विवरण थारम, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • अधिकार प्रत्यायोजन, स्थायीलेखा पत्र र एकम बुझेको भपाई	७० दिन	रु.५० को टिकट	सहकारी शाखा
१८	नि.शुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिस	• निवेदन पत्र र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • विपन्नता खुलेर प्रमाण वा कागजात • सिफारिस आवश्यक भएको कारण खुल्ने कागजपत्र • बडाको सिफारिस	सोही दिन	नि.शुल्क	स्वास्थ्य शाखा
१९	विद्यालय भवन वृद्धि सिफारिस	• निवेदन पत्र र विद्यालय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • सरकारी हाँडीका विद्यालयको हकमा चालु आ.व.सम्को मालपोत र घरजग्गा कर वा सम्पति कर तिरेको रसिद • घर छाएका भए सम्पीता पत्रको प्रतिलिपि, छाएर कर तिरेको रसिद र निरीक्षण प्रतिवेदन	बढीमा ७५ दिन	तारकको आर्थिक ऐन बमोजिम।	शिक्षा शाखा
२०	विद्यालय खोल्न अनुमति	• शैक्षिक सत्र सुरु हुनभन्दा ३ महिना अगाडि निवेदन • अनुसूची २ बमोजिम पूर्वाधार पूरा भएको • योग्य केन्द्रको सिफारिस • निरीक्षकको राय/प्रतिवेदन प्रतिवेदन	२ महिना	सामुदायिक स्था.वि.-रु.१,००,०००/- र सामुदायिक विद्यालय बाहेक अन्य विद्यालयको खोल्न अनुमति विद्या.स्था.वि.-रु.२,००,०००/-, आ.वि.(कक्षा ६-८)-रु.१,५०,०००/-, प्रा.वि.-रु.५०,०००/-	
२१	गै.स.सं. /संस्था दर्ता सिफारिस	• निवेदन पत्र र बडाको सिफारिस • विधान १ प्रति र छलफले नमुना • समितिका सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • बैठक प्रमिकका निर्णय प्रतिलिपि (प्रतिनिधिले कार्यसमिति चयन गरेको हुनुपर्ने)	सोही दिन	तारकको आर्थिक ऐन बमोजिम।	सामाजिक विकास शाखा
२२	संस्था नविकरण सिफारिस	• निवेदन पत्र र बडाको सिफारिस • बैठक निर्णय प्रतिलिपको फोटोकपी • दर्ता आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र कारकुन्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	तारकको आर्थिक ऐन बमोजिम।	
२३	न्यायिक र मेलमिलाप कार्य	• निवेदन (जाही र प्रतिवादी) • अन्य प्रमाण भए सो सहित	तोप, सापन	नि.शुल्क	न्यायिक समिति
२४	योजना सम्मोता	• निवेदन पत्र र बडाको सिफारिस • नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णय पुस्तिकाको प्रतिलिपि • लागत इष्टिमेट, नक्सा ड्रिलाइन, काम गर्ने स्थानको फोटो, स्थान तोकेको विवरण • उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरुको नागरिकताको फोटोकपी • सरकारसँग कार्यसम्पन्न नगरुपुर्वाधुद्ध सहिएका	सोही दिन	नि.शुल्क	योजना शाखा
२५	उपभोक्ता समितिलाई बैंक खाता खोल्न सिफारिस	• उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि • अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि र १-१ प्रति फोटो • सम्बन्धित बडाको सिफारिस	सोही दिन	नि.शुल्क	• योजना शाखा • लेखा शाखा
२६	योजनाको रकम भिन्नको विवरण	• उपभोक्ता समितिको निर्णय तथा विधिय प्रतिलिपि • बडा कार्यालयको सिफारिस • योजना साझाको सिफारिस • बिल भरपाई सहित प्राविधिले तयार गरेको मूल्यांकन तथा रसिद कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन • कार्य अद्यतनको अध्यावधिक फोटोग्राफ	सोही दिन	नि.शुल्क	• 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 भपाई र प्राविधिकले तयार गरेको मूल्यांकन बिल • बडा कार्यालयको सिफारिस (आवश्यकता योजनाका प्रमुख वा अध्यक्षको सिफारिस) • योजना साझाको सबै कागजातहरु र अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले भुक्तानीका लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपि • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र सार्वजनिक सुनुवाईको विषय प्रतिलिपि (कम्तिमा २५ जना र योजना साझाको सिफारिस	सोही दिन	नि.शुल्क	• योजना शाखा • प्राविधिक शाखा • लेखा शाखा
२८	भवन निर्माणको इजाजत दिने	• भवनको नक्सा • भवन बनाई जग्गाको लालपुर्जा (अपवाद हक भोगको जग्गामा भवन निर्माण गर्ने भए निजको हक भोगको किता सहित सम्पुर्णको विवरण • भवनको Structural Design • निर्माण सुपरीवेक्षण गर्ने प्राविधिकका लाइसेन्स योजना	सोही दिन तथा तालिमिलको हकमा ३ दिन	तारकको आर्थिक ऐन बमोजिम।	• प्राविधिक शाखा
२९	प्राकृतिक प्रकोप सहायता	• आर्थिक सहायता मागे निवेदन • घरेरी मुक्तका सहितको प्रतिवेदन • बडाको सिफारिस • प्राविधिक स्टेटमेन्ट	२ घण्टा भित्र (विपद् नगर्न पर्ने बैठकका निर्णय भएपछि)	विपद् व्यवस्थापनको कार्यविधि अनुसार।	• प्राविधिक शाखा • लेखा शाखा
३०	तथ्यांक, जनगणना विवरण, रुजुवात आदि उपलब्ध गराउन	• मागे निवेदन • शुल्क बुझाएको रसिद	सोही दिन	तारकको आर्थिक ऐन बमोजिम।	सूचना तथा प्रविधि केन्द्र
३१	सूचना सम्प्रेषण	• मागे निवेदन	सोही दिन	नियमानुसार	सूचना अधिकारी

उल्लेखित सेवा प्रवाह सम्बन्धी जानकारीहरु भएमा र आवश्यक थप जानकारी तथा सुझावहरु दिनु परेमा बाह्रविसे नगरपालिका कार्यालयका सूचना अधिकारीसँग सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

थप जानकारीका लागि :- ०१५-६८४७०३, इमेल : barhabisemun@gmail.com, वेभसाइट : barhabisemun.gov.np