

“शैक्षिक, कृषि, उद्योग सहितको पर्यटकीय शहर,
स्वच्छ, स्वस्थ, समुन्नत भेरीगंगा नगर”

नागरिक बडापत्र (Citizen Charter)

२०७४

भेरीगंगा नगरपालिका

सूचना केन्द्र

राताचौर, सुर्खेत

फोन नं. ०८३-५४०११०, ५४०३११

Website: www.bherigangamun.gov.np

प्रकाशक : भेरीगंगा नगरपालिका, सुर्खेत

सम्पादक : खेमराज शर्मा

सर्वाधिकार : प्रकाशकमा सुरक्षित

संस्करण : प्रथम संस्करण वि.सं. २०७२

दोश्रो संस्करण : २०७४

कम्प्यूटर : गोपी अधिकारी

सम्पर्कका लागि :

भेरीगंगा नगरपालिका

सूचना केन्द्र

राताचौर, सुर्खेत

फोन नं. ०८३-५४०१५४, ५४०३११

Website: www.bherigangamun.gov.np

Information center

Email: babukhadka@gmail.com

भेरीगंगा नगरपालिका, सुर्खेत नागरिक बडापत्र २०७४

आदरणीय नगरबासी दाजुभाइ तथा दिदीबहिनीहरू

नगरपालिका नगरको सम्पूर्ण विकास र नगरबासीहरूको निमित्त भौतिक सुख, सुविधाका साथै प्रशासनिक तथा विविध सेवाहरू उपलब्ध गराउन स्थापित एक सार्वजनिक संस्था हो भन्ने कुरा हामी सबैमा विदितै छ। विकास निर्माणका कार्य लगायत व्यक्ति वा समुदायलाई पुऱ्याउनुपर्ने सेवा सुविधाहरू छिटो छरितो ढंगले उपलब्ध गराउनु नगरपालिकाको परम् कर्तव्यका साथै निम्मेवारी पनि हो भन्ने कुरा हामीले महशुस गरेका छौं। त्यसैले कसरी सम्पूर्ण नगरबासीहरूलाई सुगम र सरल रूपमा सेवा सुविधा पुऱ्याउन सकिन्छ भन्ने प्रयासमा नगर पालिका लागि परेको व्यहोरा अवगत गराउन चाहन्छौं। यसै सन्दर्भमा हामीले “नगरिक बडापत्र २०७२” जारी गर्दै हाम्रा प्रतिवद्धताहरू र नगर बासीहरूलाई पुऱ्याउन सकिने सेवा सुविधाका कार्यमा सरलता ल्याउने सूचनाहरू बारे अवगत गराउने जमर्को गरेका छौं। प्रतिवद्धता अनुरूप कार्यसम्पन्न गर्न र सेवा प्रदान गर्न नगरपालिकाले एकल रूपमा मात्र प्रयास गर्दा त्यो प्रभावकारी हुन सक्दैन यसका लागि नगरबासीहरूको पनि उत्तिकै सहभागिता र सहयोग आवश्यक पर्दछ। अतः सदाभै नगर बासीहरूको सहयोग सद्भाव र सुभाव हामीलाई प्राप्त भई नै रहनेछ भन्ने कुरामा हामी विश्वस्त रहेका छौं।

भेरीगंगा नगरपालिकाद्वारा
नागरिक

नगरबासीका नाममा जारी गरिएको
बडापत्र

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
१	नागरिकता प्रमाण-पत्र प्राप्तीका लागि सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस, आवश्यक परेमा सर्जमित सहितको सिफारिसपत्र अस्थायी नागरिकताको प्रतिलिपी वा बाबू आमाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी वा घर परिवारका सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी, विवाहित भए बाबू 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, अन्यको हकमा उमेर खुलेको अन्य प्रमाण (जस्तै: जन्मकुण्डली आदि) । बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । 	१५०/-	वडाबाट सिफारिस भई आएको १ घण्टाभित्र,	प्रशासन	

- १ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> 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 बोधार्थप्रति वा पत्र पठाएको आधिकारिक प्रमाण) चालू आर्थिक वर्षसम्मको 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 गर्नुपर्नेछ । 				
२	नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा समितिको सर्जमित मुचुल्का र सिफारिस, मृतकसँग भए मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्र नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी, बाहिर जिल्ला वा गा.वि.स., नगरपालिकाको नागरिकता प्रमाण पत्र भए बसाई सराईको प्रमाणपत्र, 	१५०/-	वडाबाट सिफारिस भएको २ घण्टाभित्र,	प्रशासन	

- २ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> उमेर नपुगेको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, हालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ३/३ प्रति आवश्यकता अनुसार जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी, निवृत्तभरण पाउनेहरुको हकमा प्रयोजन हेरी संयुक्त फोटो, सम्बन्धित कुनै पक्षको मृत्यु भएको रहेछ भने मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्र, निवृत्तभरण पाउनेहरुको हकमा नाम, नम्बर, दर्जा, पद, पत्नीको नाम देखिने पेन्सनपत्रको प्रतिलिपी तथा प्रयोजन हेरी संयुक्त फोटो, बाबुको मृत्यु भएको छोराले पितासँग नाता प्रमाणित गर्नु पर्दा पिताको मृत्यु दर्ताको प्रमाण-पत्र, छोराहरुको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी संलग्न राखी सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिश सहितको सर्जमिन मुचुल्का, चालू आर्थिक वर्षसम्मको नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । 				

- ३ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
३(क)	घरजग्गा नामसारीको सिफारिस (मरुवा)	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाध्यक्ष र संधियारको रोहवरमा भएको सर्जमिन सहितको सिफारिश । यस प्रयोजनको लागि सर्जमिन गर्दा कम्तिमा दुई जना संधियारहरु उपस्थित हुनुपर्नेछ, मृतकको मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्र, मृतकसँग नता प्रमाणित प्रमाण-पत्र, सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र, वण्डावाट भए वण्डापत्र, जग्गाधनी प्रमाण-पूर्जा, कित्ता खुलेको जग्गाको नक्सा, चालू आर्थिक वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद, चालू आ.व.सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण 	४००१-	वडावाट सिफारिस भएको २ घण्टाभित्र,	प्रशासन	

- ४ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
३(ख)	खरिदविक्री सिफारिस (राजिनामा, वकपत्र, दृष्टिवन्धक, अंशवण्डा)	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र, वण्डाबाट भए वण्डापत्र, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, कित्ता खुलेको जग्गाको नक्सा, चालू आर्थिक वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद चालू आ.व.सम्मको न.पा.लाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । लिने र दिने दुवै पक्ष अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्नेछ । 	४००/-	२ घण्टा,	नक्सा उपशाखा	
४	नाम, थर संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिश, आवश्यक परेमा सर्जिमिन मुचुल्का सहित, सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी, नाम, थर फरक परेको सम्बन्धित कागजको प्रतिलिपी, पेन्सन लिनेहरुको हकमा पेन्सनपट्टाको प्रतिलिपी, चालू आ.व.सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । 	२५०/-	वडाबाट सिफारिस भई आएको १ घण्टा,	प्रशासन	

- ५ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
५	अस्थायी बसोबास प्रमाण	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिश सहितको सर्जिमिन मुचुल्का, सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र, चालू आ.व.सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण, नगरभित्र घरबास, पेशा, व्यवसाय पुष्टि हुने कागज पत्र । 	१५०/-	१ घण्टा,	प्रशासन	
६	जन्ममिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिश सहितको सर्जिमिन मुचुल्का, सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र, पासपोर्ट साईजको हालसालै खिचेको फोटो, चालू आ.व.सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण, 	१५०/-	१ घण्टा,	प्रशासन	
७	उद्योग स्थापनाको लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र, चारकिल्लाका संधियारहरुको लिखित सहमति-पत्र 	रू.३००/-देखि रू.५००/-सम्म	सर्जिमिन मुचुल्का भई आएपछि २ घण्टा,	प्रशासन	

- ६ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाध्यक्षको सर्जमिनसहितको सिफारिश पत्र, उद्योग स्थापना गर्ने जग्गा भाडामा प्रयोग गर्ने भए जग्गा दिने व्यक्तिको मन्जुरीनामा सहितको सम्झौता पत्र, कानूनले निषेध गरेका उद्योग व्यवसाय तथा सडक अवरोध गर्ने गरी र वातावरणीय प्रभावको प्रतिकूलता आउने गरी उद्योग स्थापना गर्न सिफारिस गरिने छैन, चालू आर्थिक वर्षसम्ममा नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 				
८	अध्ययनको लागि विदेश जाँदाको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी, कुन तहको अध्ययनको लागि कहाँ जाने हो सो सम्बन्धित कागजात । विद्यार्थीको अभिभावक आफै उपस्थित भई अध्ययनको लागि विदेश पठाउने मन्जुरीनामा कागज पेश गर्नुपर्नेछ, 	३००१-	३ घण्टा,	प्रशासन	

- ७ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपी, जन्ममिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी । 				
९	मृत्यु प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिश र आवश्यकताअनुसार सर्जमिन मुचुल्का, सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र, चालू आ.व.सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । 	५०१-	१ घण्टा,	प्रशासन	
१०	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> छुट जग्गाको फिल्ड बुक उचार पत्र, साविकमा तिरो तिरेको रसीद, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, वडाध्यक्षबाट छुट जग्गाको किटानी साथको सहितको सर्जमीन मुचुल्का । मृतकको छुट जग्गा भएको अवस्थामा नता प्रमाणित पत्र । छुट जग्गाको हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाण जस्तै साविकको वण्डापत्र, राजीनामा, बकपत्र आदि । 	१५०१- (प्रति कट्टा)	२ घण्टा,	योजना/प्रशासन	

- ८ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> ● चालू आर्थिक वर्षसम्ममा नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 				
११	घरजग्गा मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> ● जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, ● घर भए नक्सा पास प्रमाण-पत्र, ● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र, ● सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिस, ● चालू आ.व.को एकीकृत सम्पत्तिकर तिरेको रसीद, ● चालू आ.व.सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । 	मूल्यांकन रकमको ०.०५ प्रतिशत	१ दिन	योजना	
१२	विद्युत, टेलिफोन तथा खानेपानी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ● सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी, ● जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपी, ● घर नक्सा पास प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी, ● एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाएको रसीद । 	रू. १००।- (आवासीय र रू.१५०।- व्यावसायिक)	२ घण्टा,	योजना	

- ९ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> ● ग्रामीण क्षेत्रको हकमा न.पा. बोर्डको निर्णयानुसार आवश्यक पर्ने अन्य प्रमाण । ● चालू आर्थिक वर्षसम्ममा नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 				
१३	घर नक्सापास इजाजत	<ul style="list-style-type: none"> ● निर्माण गरिने घरको नक्सा सेट तीन (ट्रेसिड पेपरमा एक र सोको फोटोकपी दुई थान) । 	घरको प्रकृति अनुसार रू.२ देखि रू.३५० प्रति वर्गफिट सम्म र लेआउट शुल्क वापत रू.५०० देखि २०००।- सम्म	<ul style="list-style-type: none"> ● सूचना टाँस ७ दिनभित्र, सर्जिमिन र लेआउट सूचना टाँस भएको १८ दिनभित्र,लेआउट भएको ७ दिन भित्र आंशिक नक्सा पास र डी.पी.सी.लेभल सम्म निर्माण भएको ७ दिनभित्र 	योजना	

- १० -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा । आवश्यकता अनुसार मालपोट कार्यालयको रजिष्ट्रेशन फाराम (राजीनामा), घरको तला थप भएमा पुरानो नक्सा, चालु वर्षको एकीकृत सम्पत्तिकरण तिरेको रसीद, घर निर्माण गरिने जग्गाको प्रष्ट देखिने नापी शाखाको प्रमाणित नक्सा । गुठी जग्गा भए गुठीको सिफारिस, सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र, वारेस राखी नक्सा पास गर्ने भए वारेसनामा र वारेसको नागरिकताको प्रतिलिपी, धितो रहेको जग्गा भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृति पत्र, चालु आर्थिक वर्षसम्मको नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण । 		<ul style="list-style-type: none"> पूर्ण नक्सा पास, पूर्ण नक्सा पास भएको २ वर्षभित्र निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाण-पत्र लिईसक्नुपर्ने । 		

- 99 -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
१४	योजना सम्झौता सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> नगर परिषदबाट सम्बन्धित योजनाको बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएको हुनुपर्नेछ, सम्बन्धित वडा समितिबाट उपभोक्ता समूह गठन भई नगरपालिकामा योजना सम्झौताका लागि भएको सिफारिस (टोल विकास संस्थाले योजना सम्झौता गर्दा छुट्टै उपभोक्ता समिति गठन गर्न नपर्ने), उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूको दस्तखत भएको योजना सम्झौता सम्बन्धी मागपत्र हुनुपर्नेछ, सम्झौता गर्दा योजनाको लागत अनुमान एक प्रति समावेश भएको हुनुपर्नेछ, आयोजनाको कुल लागतमध्ये जनश्रमबाट व्यहोर्ने रकमको हकमा सम्बन्धित पक्षबाट प्रतिवद्धता व्यक्त भएको प्रमाण समेत आवश्यक पर्नेछ । 	नि:शुल्क	१ दिन	योजना	
१५	नक्सा नामसारी	नगरपालिका क्षेत्रभित्र नगरबासीले घरजग्गा बेचबिखन भई नामसारी गर्न गराउन परेमा संयुक्त निवेदनसहित दुवै पक्षको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र न.पा.द्वारा मूल्यांकन गरिएको कागजात विक्री सम्बन्धी लिखतको प्रतिलिपी सहित सम्बन्धित दुवै पक्षले सनाखत गरेपछि, आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सोही दिन नक्सा नामसारी गरिनेछ ।	५००/-	१ दिन	नक्सापास उपशाखा	

- 92 -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
१६	नक्सा प्रतिलिपी	न.पा. कार्यालयबाट स्वीकृत नक्साको कुनै कारणले प्रतिलिपी लिनुपरेमा नक्सा पास भएको कुनै एक प्रमाणसहित निवेदन पेश गरेकै दिन उपलब्ध गराइन्छ ।	५०/- प्रति पाना	३ घण्टा	नक्सा उपशाखा	
१७	आयोजना किस्ता रकम निकास गार्दा	<ul style="list-style-type: none"> आयोजनाको कूल रकममध्ये नगरपालिकाले व्यहोर्ने जति रकम कम्तीमा ३ किस्तामा उपलब्ध गराइनेछ, प्रथम किस्ता माग गर्दा आयोजनाको लागत अनुमान, सम्झौतापत्र, बजेट माग पत्र समेत राखी पेश गर्नुपर्नेछ, नगरपालिकाले व्यहोर्ने रकम सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत हुन सकिनेछ, दोस्रो किस्ता माग गर्दा प्रथम किस्ता रकमबाट भएको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र, रकम खर्च भएको बील भरपाई समेत पेश गर्नुपर्नेछ, 	निःशुल्क	२ दिन	लेखा/योजना	

- १३ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> अन्तिम किस्ता माग गर्दा प्राविधिक मूल्याङ्कन सहित आयोजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, उपभोक्ता समितिको निर्ण, सार्वजनिक परीक्षणको उपस्थितिसहितको निर्णय, रकम खर्च भएको बील भरपाई, वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र र जाँचपास समितिबाट आयोजना फरफारक भएको निर्ण समेत राखी पेश गर्नुपर्नेछ, आयोजनाको कूल लागत खर्चमध्ये 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 मूल्याङ्कन, सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएपछि उपभोक्ता समितिबाट भएको निर्णय प्रति, बजेट खर्च भएको पुष्टि हुने कागजातहरू स्थानीय निकाय आ.प्र. सम्बन्धी नियमावली २०५६ अनुसारको विवरण सहित, 	निःशुल्क	१ दिन	लेखा/योजना	

- १४ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> आयोजनाको कार्यसम्पन्न भएको हुँदा फरफारक गरिदिन वडा समितिबाट भएको सिफारिस पत्र, सार्वजनिक परीक्षण गरेको उपस्थिति सहितको निर्णय प्रतिलिपी, जाँचपास समितिबाट भएको निर्णय प्रति । 				
१९	घर बाटो प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी, घर नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी, नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्सा, चालू आर्थिक वर्षसम्म यस नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने एकीकृत सम्पत्ति कर लगायत सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	रू.१०० देखि २००/- (१ कित्तासम्म) १ कित्ताभन्दा बढी भए प्रति कित्ता रू.१५१-थप	३ घण्टा	नक्सा उपशाखा	

- १५ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
२०	चार किल्ला प्रमाणको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी, घर नक्सा पास गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्सा, वडा अध्यक्षको रोहवरमा भएको स्थलगत सर्जिमिन, चालू आर्थिक वर्षसम्म यस नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने एकीकृत सम्पत्ति कर लगायत सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	१५०१-	३ घण्टा	नक्सा उपशाखा	
२१	व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा (क) व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन लागू हुनुपूर्व घटेका व्यक्तिगत घटना सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जिमिन मुचुल्का कागज निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति, चालू आर्थिक वर्षसम्म यस नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने एकीकृत सम्पत्ति कर लगायत सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	५०१-	१ घण्टा	पञ्जिकरण	

- १६ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
२२	(ख) व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन २०३३ अनुसार निम्नानुसार का व्यक्तिगत घटनाहरु दर्ताको लागि तपसिल बमोजिमका कागजातहरु समावेश गरी पेश गर्न आवश्यक हुनेछ ।	<ul style="list-style-type: none"> बच्चाको बाबु/आमाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित घरमूली आफै आई अनुसूची- भरी पेश गर्नुपर्नेछ । 	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यसपछि रू. १११- देखि ५०१-	१ घण्टा	नक्सा उपशाखा	

- १७ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
	१. जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> अस्पतालमा जन्म भएको भए सम्बन्धित अस्पतालको प्रमाणित कागज, 	५०१-	१ घण्टा	पञ्जिकरण	
	२. मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, मृत्यु भएको अनुसूची-४ भरी घरमुली आफै उपस्थित भई दर्ता गराउनुपर्नेछ । 	५०१-	१ घण्टा	पञ्जिकरण	
	३. विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> दुलाहा-दुलही दुवैको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, नागरिकता प्रमाण पत्र प्राप्त नगर्नु भएको अवस्थामा वडा अध्यक्षको सर्जिमिन सहितको सिफारिस पत्र, दुलाहा-दुली दुवैजना उपस्थित भई अनुसूची-४ भरी पेश गर्नुपर्नेछ । 	५०१-	१ घण्टा	पञ्जिकरण	

- १८ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
	४. बसाईसरई दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> घरमुलीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी, बसाईसरई गर्दा सम्बन्धित गा.वि.स./नगरपालिकाको प्रमाणित कागजपत्र, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी, घरमुली आफै उपस्थित भई अनुसूची- ६ भरी पेश गर्नुपर्नेछ । 	५०।-	१ घण्टा	पञ्जिकरण	
	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 पाँचवटै घटना दर्ता गर्दा चालू आ.व.सम्म यस नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने एकीकृत सम्पत्ति कर लगायत सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	५०।-	१ घण्टा	पञ्जिकरण	

- १९ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
२३	व्यापार व्यवसायको इजाजत	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्र, हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति, आयकर दर्ता प्रमाण पत्र, अन्य कार्यालयमा दर्ता हुने भएमा दर्ता प्रमाण पत्र, वडा अध्यक्षको सिफारिस, थोक व्यापार व्यवसाय गर्नेको हकमा डिलरसीप प्राप्त गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, चालू आ.व.सम्म यस नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने एकीकृत सम्पत्ति कर लगायत सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	५००।-	२ घण्टा	राजश्व	

- २० -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
२४	वृद्ध तथा एकल महिला/अपाङ्ग भत्ता	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरपालिका क्षेत्रभित्रमा ७० वर्ष उमेर पुगेका जेष्ठ नागरिक वा ६० वर्ष उमेर पुगेका दलित/पतिको निधन भएका एकल महिला ● पूर्ण अपाङ्ग/अशक्त निलो कार्ड र ५ वर्ष मुनिका दलित बालबालिका, ● निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी, ● एकल महिलाको लागि पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, ● बसाइँसराई गरी आएको भए सो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, ● पासपोर्ट साइजको ३ प्रति फोटो । 			लेखा उपशाखा	
२५	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 आ.व.सम्म नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	निःशुल्क	१ घण्टा	राजश्व	

- २१ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
२६	आयश्रोत प्रमाणित सिफारिस (वैदेशिक प्रयोजनलाई समेत)	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदनका साथ नागरिकता तथा आयश्रोत खुलाउने जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी सहितको कागजातहरू र वडा समितिको सिफारिस, ● न.पा.को नीतिअनुसार कर बुझाउनुपर्ने व्यवसायको हकमा व्यवसाय दर्ताको प्रतिलिपी, ● शेयर, बोनस आदिको न.पा. का व्यवसायीहरूले कर बुझाएको र दर्ता भएको प्रतिलिपी, ● न.पा. बाहिरको व्यवसाय तथा अन्यका आमदानी श्रोत प्रमाणित हुने छैन, ● चालू आर्थिक वर्षसम्म नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण । 	०.०५००	१ दिन	लेखा उपशाखा	
२७	व्यवसाय दर्ता नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकताको प्रतिलिपी, विदेशीको हकमा राजदुतावासको अनुमति पत्र, वा पहिचान प्रमाण पत्र । ● घरजग्गा भाडामा लिएकोमा घर धनीसँगको सम्झौता पत्र गरिनेछ । 	रू.१०००- देखि १०,०००-सम्म ।	३ घण्टा	राजश्व उपशाखा	

- २२ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> आफ्नै घर, जग्गामा व्यवसाय गर्नेले न.पा.मा एकीकृत सम्पत्ति कर बुझाएको प्रमाण, हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो, नवीकरण तर्फ दर्ता भएको प्रमाण पत्र पेश गरी तोकिएको कर बुझाएपछि प्रमाणित । 				
२८	सवारी दर्ता तथा नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी, सवारी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, नवीकरणतर्फ दर्ता भएको प्रमाण पत्र पेश गरी तोकिएको कर बुझाएपछि प्रमाणित गरिनेछ । 	रु. ५०१- देखि १०००१- सम्म	१ घण्टा	राजश्व उपशाखा	
२९	एकीकृत सम्पत्ति कर	<ul style="list-style-type: none"> सम्पत्ति विवरण न.पा. बाट बुझी सोमा विवरण भरी पेश गर्नुपर्नेछ, जग्गाको लालपूर्जाको फोटोकपी तथा घर भएकोमा नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, नक्सापास उपशाखाको फाराममा प्रमाणित गरि दिएको विवरण, व्ययौता एकीकृत सम्पत्ति कर तथा मालपोत, भूमिकर बुझाएको हुनुपर्नेछ । 	मूल्याङ्कन अनुसार	१ घण्टा	एकीकृत सम्पत्ति कर उपशाखा	एकपटक दरखास्त फाराम भरिसकेपछि दोहोराएर भर्नुपर्ने तर जग्गा एवम भौतिक संरचना

- २३ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रु.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
३०	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 भएको सोको सम्भौतापत्रको प्रतिलिपी, विज्ञापन हुने विषय वा व्यहोरा र बोर्ड एवम् प्रचार सामग्रीको साइज, फर्म तथा उद्योग भए दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, स्थानीय फर्म भए व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र । 	रु. २०१- देखि १००१- सम्म प्रति वर्गफिट	३ घण्टा	राजश्व उपशाखा	
३१	टोल विकास संस्था सूचीकृत	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस, टोल विकास संस्थाको विधान र नियमावली, टोल विकास संस्था भेला निर्णय । 	५०१-	२ घण्टा	सामाजिक शाखा	
३२	उद्यम समूह दर्ता/ सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको सिफारिस पत्र (सक्कल) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र (सक्कल) 	३०१-	२ घण्टा	सामाजिक शाखा	

- २४ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
३३	साभ्केदारी 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, व्यवसायको योजना, व्यक्तिगत विवरण, टोल विकास संस्थाको सिफारिस, नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्र/ सिफारिस व्यवसायीहरूको पासपोर्ट साइजको १/१ प्रति फोटो। <p>(नोट: उद्यमीहरू टोल विकास संस्थाको नियमित बचतको सक्रिय सदस्य हुनुपर्नेछ)</p>		२ महिना	सामाजिक शाखा	
३४	विद्यालय स्थापना एवं स्तरवृद्धिको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस, निजी विद्यालयको हकमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नुपर्दछ, सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, स्तरवृद्धि भए यस अघिको स्वीकृति, 	३००१- देखि ७००१-	निरीक्षण भएपश्चात ३ घण्टा	सामाजिक शाखा	

- २५ -

----- नागरिक बडापत्र -----

क्र. सं.	प्रवाह गरिने सेवा	आवश्यक कागज पत्र	शुल्क/दस्तुर रू.	लाग्ने समय	समय सम्बन्धित शाखा/अधिकारी	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> नजिकका २ विद्यालयको सहमति पत्र, सार्वजनिक विद्यालय भए न.पा. बोर्ड बैठकको निर्णय प्रति, आवश्यक भौतिक पूर्वाधार भए/नभएको न.पा.ले निरीक्षण गरे पश्चात न.पा.लाई व्यय नपर्ने गरी सिफारिस गरिनेछ। 				
३५	विद्यालय स्थापना एवं स्तरवृद्धिको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> संस्था स्थापना गर्नको लागि भएको सामूहिक निर्णय प्रतिलिपी, प्रस्तावित संचालक/पदाधिकारीमध्येका प्रमुख तीन पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपी, संस्था दर्ता/नवीकरण गर्नका लागि संस्थाको विधान १ प्रति ल्याउनुपर्नेछ, संस्था रहने सम्बन्धित वडाको सिफारिस, नवीकरणका लागि संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, गतिविधि प्रतिवेदन। 	दर्ता रू. ३००१- नवीकरणका लागि रू.१००१-	३ घण्टा	सामाजिक शाखा	

- २६ -

----- नागरिक बडापत्र -----

“शैक्षिक, कृषि, उद्योग सहितको पर्यटकीय शहर,
स्वच्छ, स्वस्थ, समुन्नत भेरीगंगा नगर”

भेरीगंगा नगरपालिकाद्वारा
नगरबासीका नाममा जारी गरिएको
नागरिक बडापत्र संक्षेप २०७२

क्र. सं.	प्रदान गरिने सेवा	सम्पादन गर्ने शाखा	लाग्ने समय	शुल्क रू.	आवश्यक कागजात
१	नागरिकता सिफारिस	प्रशासन	१ घण्टा	१५०/-	बडापत्र पुस्तिकामा उल्लेख भए अनुसार
२	नाता प्रमाणित	प्रशासन	२ घण्टा	१५०/-	" "
३	घरजग्गा नामसारी सिफारिस (मरुवा)	प्रशासन	२ घण्टा	३००/-	" "
४	नामथर संशोधन सिफारिस	प्रशासन	१ घण्टा	१५०/-	" "
५	अस्थायी बसोबास प्रमाण	प्रशासन	१ घण्टा	१५०/-	" "
६	जन्मप्रति प्रमाणित/मृत्यु प्रमाणित	प्रशासन	१ घण्टा	१५०/-	" "
७	उद्योग स्थापना सिफारिस	प्रशासन	२ घण्टा	३०० देखि ५००/-	" "

क्र. सं.	प्रदान गरिने सेवा	सम्पादन गर्ने शाखा	लाग्ने समय	शुल्क रू.	आवश्यक कागजात
८	अध्ययनको लागि विदेश जाँदाको सिफारिस	प्रशासन	३ घण्टा	१५० देखि ३००/-	" "
९	मृत्यु प्रमाणित	प्रशासन	१ घण्टा	१५०/-	" "
१०	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	प्रशासन/योजना	२ घण्टा	१००/- प्रति कटठा	" "
११	घरजग्गा मूल्याङ्कन	योजना	१ दिन	०.०५%	" "
१२	विद्युत, टेलिफोन तथा खानेपानी सिफारिस	योजना	२ घण्टा	१५०/-	" "
१३	घर नक्सा पास इजाजत	नक्सापास उपशाखा	सूचना टाँस ७ दिन, सर्जिमिन र लेआवट भएको १८ दिनभित्र	घरको प्रकृति अनुसार प्रति वर्गफिट रू. देखि र लेआवट वापत रू.५००/- देखि २०००/-सम्म	" "
१४	योजना सम्झौता सम्बन्धमा	योजना	१ दिन	निःशुल्क	" "
१५	घरजग्गा खरिद-विक्री एवम् अंशवण्डा राजिनामा, बकसपत्र, दृष्टिबन्धकी)	नक्सापास उपशाखा	२ घण्टा	२५०/-	" "
१६	जग्गा सीमा विवाद समाधान	नक्सा उपशाखा	१ दिन	रू. ३००/- प्रति कित्ता	" "

- २७ -

क्र. सं.	प्रदान गरिने सेवा	सम्पादन गर्ने शाखा	लाग्ने समय	शुल्क रू.	आवश्यक कागजात
१७	नक्सा नामसारी	नक्सापास उपशाखा	१ दिन	१५०/-	" "
१८	नक्सा प्रतिलिपी	नक्सापास उपशाखा	३ घण्टा	१५०/-	" "
१९	आयोजना किस्ता रकम निकास गार्दा	लेखा/योजना शाखा	२ दिन	निःशुल्क	" "
२०	आयोजनाको पेशकी फछ्यौट तथा फरफारक गार्दा	लेखा/योजना शाखा	१ दिन	निःशुल्क	" "
२१	घर बाटो प्रमाणित	नक्सा उपशाखा	३ घण्टा	रू. १००/- देखि २००/- (१ कित्ता सम्म) १ कित्ताभन्दा बढी भए प्रति कित्ता रू.१५ थप	" "
२२	वृद्ध तथा एकल महिला भत्ता/अपाङ्ग भत्ता	आ.प्र. शाखा		निःशुल्क	" "
२३	चार किल्ला प्रमाणको सिफारिस	नक्सा उपशाखा	३ घण्टा	१५०/-	" "
२४	व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, बसाईसराई, विवाह दर्ता, सम्बन्ध विच्छेद)	पञ्जीकरण	१ घण्टा	५०/-	" "

क्र. सं.	प्रदान गरिने सेवा	सम्पादन गर्ने शाखा	लाग्ने समय	शुल्क रू.	आवश्यक कागजात
२५	व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण	राजश्व उपशाखा	३ घण्टा	रू.१००/- देखि रू.१०००/-	" "
२६	उद्योग, व्यापार व्यवसाय दर्ता लगत कट्टा	राजश्व उपशाखा	१ घण्टा	निःशुल्क	" "
२७	अंग्रेजी भाषामा विभिन्न सिफारिस पत्रहरु	प्रशासन	२ घण्टा	१५०/-	" "
२८	आयश्रोत प्रमाणित सिफारिस (वैदेशिक प्रयोजन)	राजश्व/योजना शाखा	१ दिन	०.०५%	" "
२९	सवारी दर्ता तथा नवीकरण	राजश्व उपशाखा		१५ देखि १०००/-	" "
३०	विज्ञापन स्वीकृति	राजश्व उपशाखा	३ घण्टा	२० देखि १००/-	" "
३१	एकीकृत सम्पत्ति कर	एकीकृत सम्पत्ति कर उपशाखा	१ घण्टा	मूल्याङ्कन अनुसार	" "
३२	टोल विकास संस्था सूचीकृत	सामाजिक शाखा	२ घण्टा	३०/-	" "
३३	उद्यम समूह दर्ता /सिफारिस	सामाजिक शाखा	२ घण्टा	३०/-	" "

क्र. सं.	प्रदान गरिने सेवा	सम्पादन गर्ने शाखा	लाग्ने समय	शुल्क रू.	आवश्यक कागजात
३४	साभेदारी विकास कोष माफत सहयोग लिई उद्यम सञ्चालन गर्न आवश्यक ऋण सहयोग	सामाजिक शाखा	२ महिना	निःशुल्क	" "
३५	विद्यालय स्थापना एवम् स्तरवृद्धिको सिफारिस	सामाजिक शाखा	३ घण्टा	३००१- देखि ७००१-	" "
३६	संस्था दर्ता एवम् नवीकरणको सिफारिस	सामाजिक शाखा	३ घण्टा	दर्ता रू. ३००१- नवीकरण रू. १००१-	" "

नोट: नगरपालिकाबाट लिने सम्पूर्ण सेवाका लागि दिनको २.०० बजे (शुक्रबार १२.०० बजे) भित्र निवेदन दर्ता भएको हुनुपर्नेछ। अन्यथा सोको कावाही भोलिपल्ट हुन सक्नेछ।

उजुरी/सुनुवाईको व्यवस्था:

न.पा.बाट सम्पादन गरिने सबै प्रकारको सेवा-सुविधाका बारेमा कुनै किसिमको ढीला सुस्ती वा कुनै गुनासो भएमा सो को उजुरी नगरप्रमुख/ कार्यकारी अधिकृतबाट सुनुवाई हुनेछ।

आफ्नो उजुरी एवम् गुनासोलाई कार्यालयमा राखिएको उजुरी-पेटिकाबाट समेत सम्बन्धित अधिकारीसम्म पुऱ्याउन सकिनेछ।

नगरपालिकाको वेबसाइट तथा नगरपालिकाको हेलो भेरीगंगा Facebook बाट पनि पुऱ्याउन सकिनेछ।