

**बेसीशहर नगरपालिका**  
**नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, लमजुङ**  
**गण्डकी प्रदेश,नेपाल**

**नागरिक वडापत्र**

क्र.सं	प्रदान गरिने सेवाको किसिम	पेश गर्नुपर्ने आवश्यक प्रमाण कागजातहरु	जिम्मेवार शाखा	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क
१	लागत इष्टिमेट	१. नगरसभा वा नगरकार्यपालिकाबाट वा प्रमुखबाट योजना स्वीकृत भएको एकिन । २. लागत इष्टिमेट तयार गर्नको लागि भएको तोक आदेश । ३. प्राविधिकबाट फिल्डमा नापजाँच भइसकेको हुनु पर्ने ।	प्राविधिक शाखा	१ हप्ता भित्र	निशुल्क
२	योजनाको मूल्यांकन	१. योजना सम्पन्न भएको जानकारी गराउनु पर्ने । २. प्राविधिकबाट फिल्डमा नापजाँच भइसकेको हुनु पर्ने ३. खर्चको सार्वजनिकीकरण हुनु पर्ने । ४. अनुगमन समितिले अनुगमन सम्पन्न गरेको हुनु पर्ने ।	प्राविधिक शाखा	१ हप्ता भित्र	निशुल्क

१	योजना संझौता (उपभोक्ता समितिसंग)	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको उपभोक्ताहरुको आम भेलाको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपी ।</li> <li>२. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>३. संझौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय</li> <li>४. लागत इष्टिमेट (ल.इ गर्नु नपर्ने योजनाको हकमा प्रस्तावना)</li> <li>५. वडाको सिफारिश</li> <li>६. संझौता गरीपाउँ भन्ने निवेदन</li> </ul>	योजना शाखा	सवै कागजात पुरा भएमा १ घण्टा भित्र ।	निशुल्क
२	योजनाको रनिड विल भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. प्राविधिक मूल्यांकन</li> <li>२. वील भर्पाइहरु</li> <li>३. निवेदन</li> <li>४. वडाको सिफारिश</li> </ul>	योजना शाखा	सवै कागजात पुरा भएमा १ घण्टा भित्र ।	निशुल्क
३	योजनाको अन्तिम भुक्तानी तथा फरफारक	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. कार्यसम्पन्न सहितको प्राविधिक मूल्यांकन</li> <li>२. खर्चका वील भर्पाइहरु</li> <li>३. कार्यसम्पन्न सहितको प्राविधिक मूल्यांकन</li> <li>४. लागत इष्टिमेट (ल.इ गर्नु नपर्ने योजनाको हकमा प्रस्तावना)</li> <li>५. सम्बन्धित वडाका कार्यसम्पन्न सिफारिश</li> <li>६. प्रस्तावनाको आधारमा संझौता भएका योजनाको हकमा प्रतिवेदन</li> <li>७. उपभोक्ता समितिको बैठकबाट खर्च अनुमोदन भएको निर्णय</li> <li>८. सार्वजनिक परीक्षण तथा खर्च सार्वजनिकीकरण</li> </ul>	योजना शाखा	सवै कागजात पुरा भएमा १ घण्टा भित्र ।	निशुल्क

		९. अनुगमन समितिको प्रतिवेदन १०. निवेदन ११. योजना सञ्चालन अधि र पछिको फोटो			
४.	एकिकृत सम्पति कर	१. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा २. अधिल्लो आ.व.मालपोत तिरेको रसीद ३. नागरिकताको प्रमाण पत्र	राजश्व शाखा	१ घण्टा भित्र	नगरसभाको निर्णयानुसार
५.	घर बहाल कर	१. बेसीशहर नगरक्षेत्र भित्रका घर, गोदाम, ग्यारेज, कारखाना, जग्गा वा पोखरी पुरै वा आंशिक तवरले जग्गा धनीले बहाल दिंदा संभौता गरेको भए सो को प्रतिलिपी र निवेदन । २. संभौता नभएको हकमा बहालमा दिएको बारे निवेदन । ३. घरधनीको नागरिकता प्रतिलिपी	राजश्व शाखा	१ घण्टा भित्र	नगरसभाको निर्णयानुसार
६.	व्यवसाय कर	१. निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपी २. आफ्नै घरमा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने भए जग्गाधनी पूर्जा ३. बहालमा भए संभौता	राजश्व शाखा	१ घण्टा भित्र	नगरसभाको निर्णयानुसार
७.	विज्ञापन कर	१. निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपी २. कानूनले स्वीकृत दिएको अधिकारको प्रतिलिपी	राजश्व शाखा	१ घण्टा भित्र	नगरसभाको निर्णयानुसार
८.	घर नक्शा पास	१. प्राविधिकबाट तयार गरिएको घर नक्शा २ प्रति २. जग्गाधनीको नागरिकताको फोटोकपी ३. लालपूर्जाको फोटोकपी	प्राविधिक शाखा	निवेदन दर्ता भएको मितिले १६ औं दिन पछि	प्रतिवर्ग फिट रु १ देखि रु १० सम्म

		<ul style="list-style-type: none"> <li>४. जग्गाको कर तिरेको नगदी रसिद र फोटोकपी</li> <li>५. कित्ता नं खुलेको नापी नक्शा</li> <li>६. निवेदनको किताब</li> </ul>			
९	घरको स्थायी स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. डिपिसी तहसम्म सम्पन्न भएपछि मात्र</li> <li>२. निवेदन</li> <li>३. घरको रंगिन फोटो</li> <li>४. डिजाइन गर्ने प्राविधिक र निर्माण गर्ने डकर्मीको प्रतिवेदन</li> </ul>	प्राविधिक शाखा	पेश भए पछि ३ दिन भित्र	निशुल्क
१०.	घर सम्पन्न प्रमाणपत्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन</li> <li>२. घरको रंगिन फोटो</li> <li>३. डिजाइन गर्ने प्राविधिक र निर्माण गर्ने डकर्मीको प्रतिवेदन</li> </ul>	प्राविधिक शाखा	पेश भए पछि ३ दिन भित्र	प्रति वर्ग फिट रु १.५
११	घर अभिलेखीकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. प्राविधिकबाट तयार गरिएको घर नक्शा २ प्रति</li> <li>२. जग्गाधनीको नागरिकताको फोटोकपी</li> <li>३. लालपूर्जाको फोटोकपी</li> <li>४. जग्गाको कर तिरेको नगदी रसिद र फोटोकपी</li> <li>५. कित्ता नं खुलेको नापी नक्शा</li> <li>६. निवेदनको किताब</li> <li>७. घरको फोटो २ प्रति</li> </ul>	प्राविधिक शाखा	नगरविकासबाट स्वीकृति प्राप्त भएकाको हकमा पेश भए पछि ३ दिन भित्र	प्रतिवर्ग फिट रु १.५ वा १ महिना भित्र नक्शा पासको दस्तुर अनुसार थप जरिवाना समेत
१२	योजना तथा कार्यक्रम माग	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. व्यहोरा खुलेको निवेदन</li> <li>२. उपभोक्ता वा समितिको बैठक र निर्णय</li> <li>३. कार्यक्रमको हकमा प्रस्तावना</li> </ul>	योजना तथा प्रशासन शाखा	योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत हुने नहुने १ महिना भित्र	निशुल्क
१३	विपद् तथा स्वास्थ्यसंग सम्बन्धित राहात उपचार तथा	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन तथा निवेदनलाई पुष्ट्याइँ गर्ने कागजातहरु</li> <li>२. नागरिकताको फोटोकपी</li> </ul>	लेखा शाखा	सवै कागजात पुरा भएमा २ घण्टा भित्र	निशुल्क

	योजना माग	३. भेलाको उपस्थिति र निर्णय ४. नगरप्रमुखको तोक आदेश ५. आवश्यक वील भर्पाइहरु			
१४.	विविध सिफारिश	१. निवेदन २. नागरिकताको फोटोकपी ३. नगर प्रमुखको तोक आदेश ४. आवश्यकतानुसारका थप कागजातहरु	कम्प्युटर शाखा	१ घण्टा भित्र	निशुल्क
१५.	गैर सरकारी संस्था दर्ता /नविकरण सिफारिश	१. संस्थाको विधान २. पदाधिकारीहरुको नागरिकताको फोटोकपी ३. संस्था भाडामा बस्ने भए संभौता पत्र र बहालकर तिरेको रसीद ४. आफ्नै भवन भए लालपूर्जाको फोटोकपी ५. करचुक्ता प्रमाणपत्र ६. लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ७. सर्जमिन मुचुल्का ८. कार्ययोजना तथा प्रगति प्रतिवेदन	प्रशासन शाखा	२ घण्टा भित्र	दर्ता सिफारिश रु १००० नविकरण सिफारिश रु ३००
१६.	घ बर्गको निर्माण व्यवसायको इजाजत प्रदान	१. प्राइभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनीको रुपमा न्यूनतम पाँच लाख चालु पुँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको । २. सिभिल इन्जिनियरिङको कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उतीर्ण एक जना प्राविधिक, एक जना प्रशासनिक र एक जना वाणिज्य शास्त्रको जनशक्ति हुनु पर्ने । ३. ट्रिपर/ट्याक्टर, मिक्चर, एक एक थान (तीन वर्षको	प्रशासन शाखा	सवै काजगात पुरा भएमा सोही दिन	रु १५०००।-

		लागि भाडामा लिएको संभौता भए पनि मान्य हुने) ४. थियोडोलाइट/लेभल मेसिन एक सेट ५. वाटर पम्प र भाइब्रेटर तीन तीन थान ६. निवेदन र नागरिकताको फोटोकपी			
१७.	घ बर्गको निर्माण व्यवसायको नविकरण	१. कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २. करचुक्त प्रमाणपत्र ३. प्रोपराइटरको नागरिकताको प्रमाणपत्र ४. गत आवमा गरेको ठेक्का पट्टा कामको विवरण	प्रशासन शाखा	सवै काजगात पुरा भएमा सोही दिन	रु ३०००१-
१८.	सहकारी दर्ता नविकरण	१. सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम २. सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन ३. सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण	प्रशासन शाखा	३ दिन भित्र	
१९.	नक्शा तयार गर्ने कम्पनी दर्ता	१. नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको इन्जिनियरको प्रमाणित प्रमाणपत्र २. कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र ३. कम्पनीको विधान ४. कम्पनी भाडामा भए घरभाडा संभौता ५. प्रोपराइटरको नागरिकता प्रमाणपत्र ६. सर्जमिन मुचुल्का (आवश्यक भए मात्र)	प्रशासन शाखा		
२०.	दक्ष अदक्ष कामदार दर्ता/नविकरण	१. कम्तिमा ७ दिने तालिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३. नगरपालिकाको प्रमाणपत्र दिने सम्बन्धी सिफारिश निर्णय	प्रशासन शाखा		दक्ष रु ५००० अदक्ष रु २०००
२१.	होमस्टे दर्ता	१. निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २. जग्गाधनी पुर्जा वा संभौताको प्रतिलिपी	प्रशासन शाखा	सवै प्रक्रिया पुरा भएमा सोही दिन	रु १०००१-

		<ul style="list-style-type: none"> <li>३. होमस्टे संचालन गर्न मन्जुर गरेको कागजात सहित होमस्टे व्यवस्थापन समितिको निर्णय</li> <li>४. वडाको सिफारिश</li> </ul>			
२२.	अपांगता परिचय पत्र वितरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. निवेदन</li> <li>२. नागरिकताको फोटोकपी बच्चाको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी</li> <li>३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश</li> <li>४. पासपोर्ट साइजको फोटो १ प्रति र अटो साइजको फोटो २ प्रति</li> <li>५. सरकारी चिकित्सकको सिफारिश</li> </ul>	महिला विकास शाखा	सवै प्रक्रिया पुरा भएमा सोही दिन	निशुल्क
२३.	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति</li> <li>२. निवेदन</li> <li>३. नागरिकताको फोटोकपी</li> </ul>	महिला विकास शाखा	सवै प्रक्रिया पुरा भएमा सोही दिन	निशुल्क
२४.	सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा	<ul style="list-style-type: none"> <li>१. वडा कार्यालयबाट लगत कट्टा गरी प्राप्त भएको नामावली</li> <li>२.</li> </ul>	सासु र लेखा शाखा	चौमासिक रुपमा असोज, माघ र जेष्ठ	निशुल्क