



कार्य सञ्चालन ढाँचा

Service Operating Standard



रंगेली नगरपालिका

कोशी प्रदेश, मोरङ्ग नेपा

Service Operating Standard

सि न	सेवा सुविधाको नाम	सेवा सुविधा प्राप्त गर्न आवास्यक कागज प्रमाण	जिम्मेवार शाखा/ अधिकारी	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	संस्था नवीकरण सिफारिस	१ निवेदन पत्र २ चालु अ.व. का लागि नवीकरण गरिएका व्यवसाय दर्ता र इजाजत दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ अधिल्लो आ.व. को कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ४ राजस्व तथा अन्य करदस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ५ बहालमा भए बहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि ६ सम्बन्धित वडाको सिफारिस	राजश्व शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
२	प्रकोप पिडीतलाई राहतका लागि सिफारिस	१ निवेदन २ नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ३ वडा कार्यालयको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का र सिफारिस ४ आवास्यकता अनुसार नजिकको प्रहरीको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का	प्रशासन शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
३	साना घरेलु उद्योग तथा ब्यापार व्यवसाय दर्ता	१ निवेदन पत्र २ व्यवसायको विस्तृत विवरण ३ राजस्व तथा अन्य कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४ बहालमा भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि ५ स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का ६ ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो र सम्बन्धित वडाको सिफारिस	राजश्व शाखा/वडा कार्यालय	सभाको निर्णय अनुसार	बढिमा ७ दिन भित्र	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख

४	साना घरेलु उद्योग ब्यापार व्यवसाय सिफारिस	१ निवेदन पत्र २ चालु समय सम्मकालागि नवीकरण गरिएको व्यवसाय दर्ता गरेको सक्कल प्रमाणपत्र ३ राजस्व तथा अन्य करदस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ४ गत आ.व. सम्मको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ५ बहालमा भए बहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र बहाल कर तरेको रसिदको प्रतिलिपि ६ सम्बन्धि वडा कार्यालयको सिफारिस	राजश्व शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन बुझनु पर्ने भएमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
५	फर्म/संघ/संस्था/कम्पनी सूचिकृत	१ निवेदन पत्र २ चालु आ.व. सम्मकोलागि नवीकरण गरेको उद्योग व्यवसाय दर्ता र इजाजत दर्ता प्रमाण पत्र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ पान वा स्थायी लेखा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ अधिल्लो आ.व. सम्मको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ५ राजस्व तथा अन्य कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि	राजश्व शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
६	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दर्ता	१ निवेदन २ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ चालु आ.व. सम्मकोलागि नवीकरण गरेको ५ लाख सम्म चालु पुजी भएको उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ मुत्युअभिवृद्धी कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ निम्न मेसिनरी उपकरणहरू अभिनो स्वामित्वमा रहेको प्रमाण पत्रहरू र वीमा गरेको कागजहरू ● ट्रिपर वा ट्याक्टर १थानमिक्चर मेसिन १ थान ● लेवल मेसिन १ थानवाटर पम्प ३ थान ● भाइवेटर ३ थान	राजश्व शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सबै प्रक्रिया पुगेमा १ महिना भित्र	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख

		<p>६ उल्लेखित सामाहरु दर्ता भएको मितिले २ वर्ष सम्म विक्री गर्न नपाइने र १५ वर्ष भन्दा पुरानो मान्य नहुने</p> <p>७ उल्लेखित मेसिनरी सामानहरु चालु अवस्थामा रहेको भन्ने कम्तिमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भई नेपाल ईन्जिनियर्स एसोसियसनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल ईन्जिनियरको प्रमाणित पत्र</p> <p>८ उद्योग/फर्ममा काम गर्ने निम्न अनुसारको जनशक्ति हुनुपर्ने</p> <p>९ मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल ईन्जिनियरिङ्ग विषयमा कम्तिमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण १ जना प्राविधिक कर्मचारी</p> <p>१० कुनैपनि विषयमा कम्तिमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण १ जना प्रशासनिक कर्मचारी</p> <p>११ वाणिज्य/अर्थशास्त्र विषयमा कम्तिमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण १ जना लेखा कर्मचारी</p>				
७	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नवीकरण	<p>१ निवेदन</p> <p>२ चालु आ.व. सम्मकोलागि नवीकरण गरिएको उद्योग व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३ इजाजत प्रमाण पत्रको सक्कल</p> <p>४ मूल्य अभिविद्धी कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>५ गत आ.व. सम्मको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि</p> <p>६ फर्मले गरेको अघिल्लो वर्षको कारोबारको विवरण</p>	राजश्व शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन,	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
८	एफ एम रेडियो संचालन अनुमति	<p>१ निवेदन पत्र</p> <p>२ चालु आ.व. सम्मको लागि नवीकरण गरेको रेडियो दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३ मूल्यअभिवृद्धी कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४ गत आ.व. सम्मको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि</p>	राजश्व शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	बढीमा ७ दिनभित्र	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख

		५ राजस्व तथा अन्य कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस				
९	अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण	१ निवेदन २ जन्मदर्ता/नागरिकताको प्रतिलिपि ३ पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४ अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको पुरै शरीर देखिने फोटो १ प्रति ५ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ६ विषय विशेषज्ञ चिकित्सकको सिफारिस	महिला तथा बालबालिका शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	कार्यालयमा नियमित मासिक ४ गते वा शिवि/बसेको दिन प्रमाण नपुगेमा वा बुझनुपेमा ७ दिनभित्र	प्र.प्र.अ/नगर उप-प्रमुख
१०	अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि	१ निवेदन २ जन्मदर्ता वा नागरिकताको प्रतिलिपि ३ पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ४ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ५ प्रमाण पत्र हराएको अवस्थामा बाहेक पहिला प्राप्त गरेको प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति	महिला तथा बालबालिका शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, बुझनु परेमा बढीमा ३ दिनभित्र वा मासिक ४ गते	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
११	जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र प्राप्ति	१ निवेदन २ नागरिकताको प्रतिलिपि ३ पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	वडा अध्यक्ष वडाका कर्मचारी	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, बुझनु	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
१२	उजुरी दर्ता	१ कानून बमोजिम हकदावी पुगेको व्यक्तिले निवेदन पेश गर्ने २ नागरिकताको प्रतिलिपि ३ दावी गरेको विषयको प्रमाण कागजहरू ।	न्यायीक समिति	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर उप-प्रमुख

		४ अचल सम्पती जग्गा जमिनको भए <ul style="list-style-type: none"> • प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि • सक्कल नक्सा 				
१३	प्रतिउत्तर दर्ता	१ नागरिताको प्रतिलिपि २ प्रतिउत्तरमा दावी खण्डनका प्रमाण कागजहरु	न्यायीक समिति	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
१४	सांघ सिमाना नापी रेखांकन	१ निवेदन २ नागरिताको प्रतिलिपि ३ जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४ जग्गाको सक्कल नक्सा	नापी शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	१५ दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
१५	सहकारी संस्था दर्ता	१ आवेदन -१ थान रु दसको टिकट संलग्न २ विनियम २ थान, ३ प्रथम प्रारम्भिक भेला र दोश्रो प्रारम्भिक भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि- १-१ थान, ४ सवै सदस्यले सही गरेको स्वघोषण पत्र -१ थान ५ कम्तीमा ३० जना प्रस्तावक सदस्यको विवरण फारम-१ ६ नागरिकताको प्रतिलिपिहरु ७ कार्ययोजना-१ सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिलिपि-१ अधिकार पत्र-१ ८ शेयर र प्रवेश शुल्क बुभैको भरपाई-१ ९ वचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने संस्थाको वचत तथा ऋण कार्यविधि १ १० सहकारी अभिमुखिकरण सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रमाण-१	सहकारी शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	प्रक्रिया मिलेमा ३० दिन भित्र दिन सकिने	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख

		११समूह भए सो को ले.प.-१ १२कर राजस्व तिरेको रसिद १३.सम्बन्धित वडाको सिफारिस				
१६	सम्पतीकर कर/भूमि कर असुली/सिफारिस	१ निवेदन २ जग्गा धनी प्रमाण प्रमाण पत्रा प्रतिलिपि, ३ उद्योग ब्याबसाय दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि, ४ पछिल्लो पटकको मालपोत घर जग्गा वा सम्पती भूमिकर तिरेको रसिद ५ घरको नक्साको फोटो कपी	राजस्व शाखा/वडा कार्यलय	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, बक्यौता भएमा २/३ दिन लाग्छ	प्र.प्र.अ/नगर- प्रमुख
१७	घर जग्गा वहाल कर असुली	१ निवेदन २ सम्पती धनी र बहालमा बनको बिचको सम्भैता पत्रको प्रतिलिपि ३ नागरीकता प्रतिलिपि	राजश्व शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर- प्रमुख
१८	ब्यबसाय कर असुली	१ निवेदन २ उद्योग/ब्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ३ बाषिक कारोबार को बिवरण ४ कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ,	राजश्व शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर- प्रमुख
१९	अन्य सेवा तथा सिफारिस दस्तुर असुली	१ निवेदन २ आवश्यक सिफारिस र प्रमाणित प्रतिलिपि	राजश्व शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर- प्रमुख

२०	घर नक्सा पास	<p>१ निवेदन २ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा प्रामाणित प्रतिलिपि १ प्रति ३ चालु आ.व. को सम्पत्ती करर भूमीकर तिरेको रसिद १ प्रति ४ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति ५ कित्ता नम्वर स्पष्ट देखिने नापी नक्साको प्रमाणित सककल ६ पास गरिने नक्साको फोटोकपी वा ब्लुप्रिन्ट (डिजाइनरको दस्तखत छाप सहित) ३ प्रति ७ डिजाइनरको नविकरण सहितको इजाजत पत्रको सरोकारवालावाट प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति ८ पासपोर्ट साइजको फोटो ५ प्रति ९ मन्जुरी लिई बनाउने भएमा मन्जुरी लिने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ थान १० मन्जुरी दिएको वडा कार्यालयको रोहरवरमा सनाखत सहितको मन्जुरीनामा सककल १ प्रति ११ मन्जुरी लिने व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १ थान १२ वारिस भएमा वारिसको नागरिकताको प्रतिलिपि १ थान १३ स्टक्चर डिजाइन नक्सा ३ प्रति १४ घर नक्सा किताव १५ सम्बन्धित वडाको चार किल्ला सिफारिस</p>	घर नक्सा र प्राविधिक शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	२५ दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
२१	घर नक्सा नामसारी	<p>१ नामसारीको लागि निवेदन १ प्रति २ घरनक्सा सम्पन्न प्रमाणपत्र सककल १ प्रति ३ नामसारी हुने घरको नक्सा सककल १ प्रति ४ राजिनामा पारित लिखत १ प्रति</p>	घर नक्सा फाँट र प्राविधिक शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	७ दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख

		<p>५ जग्गा धनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ६ नापि नक्सा सक्कल १ प्रति ७ चालु आ.व. सम्मको गा.पा. लाई बुझाउनु पर्ने सम्पूर्ण कर बुझाएको प्रमाण ८ घर नक्सा किताव</p>				
२२	नक्सा संसोधन	<p>१ निवेदन २ जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३ चालु आ.व. सम्मको मालपोत/भूमीकर तिरेको रसिद ४ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ नापी नक्साको प्रतिलिपि ६ नक्सा र निर्माण इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ७ संशोधित नक्सा ३ थान ८ घर नक्सा किताव १</p>	प्र. प्र.अ. घर नक्सा र प्राविधिक शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	बढीमा ७ दिन	प्र.प्र.अ/नगर- प्रमुख
२३	नक्सा म्याद थप	<p>१ निवेदन २ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३ चालु आ.व. सम्मको मालपोत/भूमीकर तिरेको रसिद ४ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ नापी नक्साको प्रतिलिपि ६ नक्सा र निर्माण इजाजत पत्रको प्रतिलिपि ७ घर नक्सा किताव</p>	घर नक्सा र प्राविधिक शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर- प्रमुख
२४	उद्योग तर्फ घर नक्सा पास	<p>१ उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र १ प्रति २ पान/VAT दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति</p>	घर नक्सा र प्राविधिक शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	२५ दिन, आवश्यक छानविन गर्नु पर्ने भएमा	प्र.प्र.अ/नगर- प्रमुख

		<p>३ कर चुक्ता गरेको प्रमाणको प्रतिलिपी १ प्रति ४ नापी नक्सा सक्कल १ प्रति ५ घर नक्सा ३ प्रति ६ जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि १ प्रति ७ घर नक्सा किताव ८ घर नक्सा किताव ९ चालु आ.व. सम्मकौ मालपोतकर/भुमिकर, सम्पतिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि</p>			छानविनको लागि थप समय लाग्ने	
२५	कक्षा ८ को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	<p>१ निवेदन २ जन्म दर्ताको प्रतिलिपि ३ बिद्यालयको सिफारिस</p>	शिक्षा शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	२ दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
२६	बिद्यालयखोल्न अनुमति	<p>१ शिक्षा नियमावली को अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिने २ व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ३ धरौटीरकम जम्मा गरेको भौचर ४ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</p>	शिक्षा शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा अगाडि	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
२८	छात्रवृत्तिका लागि सिफारिस	<p>१ निवेदन २ जन्म दर्ता / नागरिकताको प्रतिलिपि ३ सम्बन्धित विद्यालयमा अध्ययन गरिरहेको प्रमाण</p>	शिक्षा शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख

२५	रोक्का भएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकास	१ निवेदक २ वडा कार्यालयको सिफारिस, ३ मृतक संग नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र ४ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (निवेदक र मृतक दुबैको)	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
३०	सकल प्रमाणपत्र प्रमाणिकरण(जन्मदर्ता मृत्युदर्ता, विवाह दर्ता, सम्बन्धविच्छेद, बसाईराई, वैवाहिक अवस्था, नाता प्रमाणित प्रमाणिकरण)	१.व्यहोरा खुलेको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २.जन्मदर्ता मृत्युदर्ता, विवाह दर्ता, सम्बन्धविच्छेद, बसाईराई हरूको सकल तथा प्रतिलिपि प्रमाणपत्र ३.नाता खुलन्ने वा भिडने लिखत प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि। ४.नाता कायम हुने व्यक्तिहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५.बसाईसराई गरि आएको भए, बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६.२०३४साल अगाडिका घटनादर्ताको हकमा घटना दर्ता प्रमाणितको सिफारिस	वडा कार्यालय/सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख/वडा अध्यक्ष
३१	सामाजिक सुरक्षा भत्ता ठाउँसारी सिफारिस	१ निवेदक २ लगत कट्टा सहित वडाको सिफारिस, ३ बसाईसराई र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४ वडा कार्यालयको सिफारिस,	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
३२	कृषि समूह दर्ता	१ निवेदन २ समुह गठन गरेको माइनुटको फोटो कपि ३ समुहको बिधान ४ समुहका सदस्यको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ समुहको नामाकरण गरिएको छाप ६ निवेदन	कृषि शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख

		७ वडा कार्यालयको सिफारिस ८ समुहमा २५ जना सदस्य भएको हुनु पर्नेछ ।				
३३	अनुदानको बिउ वितरण	१ निवेदन २ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ३ लालपुर्जाको फोटोकपी ४ जग्गा लिजमा लिएको भए सम्भौता पत्र	कृषि/पशु शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	खरिद भएको ७ दिन भित्र	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
३४	समुह नबिकरण	१ निवेदन २ समुहको निर्णय ३ समुह दर्ता प्रमाण पत्र ४ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	कृषि/पशु शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही बुझनु पर्ने भएमा बढी ३ दिन दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
३५	कृषि मिटर जडान सिफारिस	१ कृषकको निवेदन २ वडा कार्यालयको सिफारिस ३ नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	कृषि शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही बुझनु पर्ने भएमा बढी ३ दिन दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
३६	मृत पशु विमा दावी सिफारिस	१ कृषकको निवेदन २ सम्बन्धित वडाको सिफारीस ३ विमाको कागज ४ सर्जिन भुचुल्का/ नागरिकता सिफारिस ५ प्राविधिकको प्रतिवेदन विवरण ६ ट्याग नम्बर प्रस्ट देखिने पशुको फोटो	पशु शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही बुझनु पर्ने भएमा बढी ३ दिन दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख

३७	पशु/कृषि फर्म दर्ता सिफारिस	१ कृषकको निवेदन २ जमिनको लालपुर्जा प्रतिलिपि वडाको सिफारीस ३ ३ प्रति फोटो ४ नागरिकताको प्रतिलिपि ५ सधियारको मञ्जुरीमा (सधियार सर्जमिन मुचुल्का)	पशु/कृषि सेवा शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
३८	पशु औषधि पसल खोल्न	१ निवेदन २ औषधी व्यवस्थापन विभागबाट औषधी पसल खोल्नकालागि लिएको ईजाजत पत्रको प्रतिलिपि ३ नागरिकताको प्रतिलिपि ४ प्रतिलिपि १ ५ वडाको सिफारिस ६ ३ प्रति फोटो	पशु शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढीमा ३ दिनभित्र	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
३९	कार्यक्रम संभौता	१ निवेदन पत्र २ नगरपालिकाबाट जारी गरिएको नम्स अनुसारको कार्यक्रम प्रस्ताव ३ चालु आ.व.सम्मकोलागि नविकरण गरिएको उद्योग, व्यवसाय, संस्था दर्ता प्रमाण पत्र तथा ईजाजत दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ मूल्य अभिविद्धी कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५ कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ६ फर्मले गरेको अधिल्लो वर्षको कारोबारको विवरण ७ चा लु आ.व. का लागि नगरपालिकामा फर्म सूचिकृत गरिएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ८ नगरपालिका फर्म/संस्थाको नाममा प्रस्ताव माग गरिएको पत्रको प्रतिलिपि	प्रशासन शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	प्रक्रया मिलेको भए सोही दिन,	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख

४०	योजना सम्भौता	<p>१ निवेदन २ योजना सुरु गर्नु पूर्व खिचिएको फोटो ३ वडा कार्यालयको रोहवरमा सरोकारवालाहरूको भेलाबाट उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गरेको माइन्डको फोटोकपि ४ योजना सम्भौताका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस ५ उपभोक्ता समितिको छाप ६ प्राविधिक कर्मचारीबाट तयार पारिएको स्वीकृत लागत अनुमान(स्टिमेट) ७ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी सबैको नागरिकताको प्रतिलिपी र सम्पर्क नम्बर टाँके खाता खोल्ने उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपी ८ कार्य सम्पादन जमानत (ठेक्काको)</p>	योजना शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, केही बुझ्नु परेमा ३ दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
४१	योजनाको किस्ता/रनिङ बील माग	<p>१ निवेदन २ सम्भौता र कार्यदेशको प्रतिलिपी ३ खर्च अनुमोदन गराई रकम माग गर्ने उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपी ४ लागत स्टिमेट, प्राविधिक मूल्यांकन, नापी ५ नियमानुसार लाग्ने मूल्य अभिवृद्धी कर (VAT) तिरेको विलहरू, ६ योजना सुरु गर्नु पूर्व खिचिएको फोटो, काम भइरहेको फोटोहरू ७ ३ लाख भन्दा बढीको योजना भएमा योजना स्थल देखिने गरी होर्डिङ्ग बोर्डको फोटो ८ अनुगमन प्रतिवेदन</p>	योजना शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, केही बुझ्नु परेमा ३ दिन भित्र	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
४२	योजनाको अन्तिम किस्ता माग	<p>१ रकम मागको निवेदन २ स्वीकृत लागत अनुमान (स्टिमेट), सम्भौता र कार्यदेशको प्रतिलिपी ३ स्वीकृत प्राविधिक मूल्यांकन, नापी, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</p>	योजना शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख

		<p>४ नियमानुसार लाग्ने मूल्य अभिवृद्धी कर (ख्त) बिल भर्पाईहरू ५ योजना सुरु गर्नु पूर्व खिचिएको फोटो, काम भईरहेको फोटो र सम्पन्न पश्चात सोही स्थानवाट खिचिएको फोटो ६ सम्भौता र कार्यदेशमा तोकिएको मितिमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेको खण्डमा उक्त कार्य गर्न म्याद थप गरेको स्वीकृत पत्र ७ सार्वजनिक परीक्षण माईन्युटको फोटोकपी ८ खर्च अनुमोदन गराई रकम माग गर्ने उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि ९ वडा कार्यालयको सिफारिस १० अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ११ अनुगमन (अनुसुची (५) १२ ३ लाख भन्दा बढीको योजना भएमा योजना स्थल देखिने गरी होर्डिङ्ग बोर्डको फोटो</p>				
४३	क्लिनिक, पोलिक्लिनिक, औषधि घ पसल थोक र खद्रा लाई संचालन/सिफारिस /दर्ता/नवीकरण/ अनुमति	<p>१ निवेदन पत्र २ सम्बन्धित निकायबाट दर्ता गरिएको ब्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ३ मूल्यअभिवृद्धी कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४ संचालन स्वीकृति प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ५ गत आ.व. सम्मको कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि ६ राजस्व तथा अन्य कर दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ७ बहालमा भए बहाल सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि ८ ३ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ९ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</p>	स्वास्थ्य शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	१५ दिन भित्र	प्र.प्र.अ/नगर- प्रमुख

४४	विपन्न वर्गलाई औषधि उपचारमा सहूलियत सिफारिस	१ निवेदन २ नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ अस्पतालमा चेकजाँच गराएको पूजाको फोटोकपी ४ वडा कार्यालयको सिफारिस	नगर प्रमुख/उप-प्रमुख प्र.प्र.अ.,स्वास्थ्य शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
४५	विमा रकम दावी सिफारिस	१ निवेदन २ नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३ अस्पतालमा चेकजाँच गराएको पूजाको/रिपोर्टको फोटोकपी ४ वडा कार्यालयको सिफारिस	स्वास्थ्य शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन, आवश्यक केही बुझ्नु पर्ने भएमा ३ दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
४६	कृष्ट रोग लागेका विपन्न नागरिकलाई औषधि उपचार सिफारिस	१ निवेदन २ नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति ३ अस्पतालको विशेषज्ञ चिकित्सकको सिफारिस ४ वडा कार्यालयको सिफारिस	स्वास्थ्य शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	बढीमा ३ दिन भित्र	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
४७	क्यान्सर, डायलाईसिस, मृगौला, प्रत्यारोपनलाई औषधी उपचार सिफारिस	१.निवेदन २.नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३.अनुसूची -१, चिकित्सकले प्रामाणित गरेको ४ अनुसूची -२ वडाले विवरण प्रामाणित गरेको ५.वडाले प्रामाणित गरेको विपन्ताको सिफारिस	स्वास्थ्य शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	बढीमा ३ दिन भित्र	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
४८	स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम	१.तोकिएको ढाँचाँ निवेदन २.नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३.स्थानीय ठेगाना खुल्ने कागजात (नागरिकतामा स्तायी ठेगाना हालको भन्दा फरक अन्यत्र भए) ४.अति अशक्तता अपाङ्गता कवर्गद्रवा कृष्टरोगी वा एच.आई.भी संक्रमित वा क्षयरोग	सम्बन्धित वडा कार्यालय	सभाको निर्णय अनुसार	बढीमा ७ दिन भित्र	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख/वडा अध्यक्ष

		(मल्टीइन्डरेसिटान्ट ट्युबरकुलेसिस)भए सो को प्रमाण खुले कागजात) ५.महिला स्वास्थ्यसेविका भए सो प्रमाण खुले कागजात) ६. ७० वर्षमाथि जेष्ठ नागरिक भए सो को प्रमाण खुले कागजात) ७.निवेदकको फोटो-२				
४५	रोजगार शाखामा बेरोजगार ब्यक्तिको सूची दर्ता	१ तोकिएको ढाचाँमा निवेदन २ पासपोर्ट साइज फोटो १ प्रति ३ तोकिएको ढाचाँमा निवेदन नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	रोजगार सेवा शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन बुझ्नु पर्ने भएमा बढीमा ३ दिन	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख
५०	रोजगार प्राप्त ब्यक्तिको नाममा बैंक खाता खोल्न सिफारिस	१ नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि २ बेरोजगार सूची दर्ता प्रमाण पत्र ३ पासपोर्ट साइजको फोटो ४ प्रति	रोजगार सेवा शाखा	सभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन,	प्र.प्र.अ/नगर-प्रमुख