

**बुटवल उपमहानगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय**

नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवाप्रवाह सम्बन्धी नागरिक बडापत्र

क्र.सं.	सेवाको प्रकृति	आवश्यक कागजात	प्रक्रिया र चरण	लाग्ने शुल्क / दस्तुर रु.	लाग्ने समयावधि	जिम्मेवारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	घर नक्साको लागि आवश्यक कागजपत्र	<ul style="list-style-type: none"> • नक्सा दरखास्त फारम, • नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, • लाल पुर्जाको प्रतिलिपि, • राजीनामाको प्रतिलिपि, • चालु आर्थिक वर्षको तिरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, • नापी नक्सा कित्ता प्रस्ट हुने (सक्कल), • पासपोर्ट साईजको फोटो (१ प्रति) । 				नक्शापास शाखा प्रमुख	नगर प्रमुख
२	संघसंस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> • विधान २ प्रति र आवेदन फारम, • संस्थाको निर्णय, • वडाको सिफारिस, • कार्यसमितिका सदस्यहरुको फोटो १/१ प्रति, • कार्यसमितिका सदस्यहरुको तिन पुस्ते विवरण, 		रु.२०००/-	२ दिन	सामाजिक परिचालन तथा गै.स.स समन्वय शाखा	नगर प्रमुख

		<ul style="list-style-type: none"> • समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, • आवश्यक परेमा प्रहरी रिपोर्ट । 					
३	संघ संस्था नवीकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> • संस्था सुचिकृत गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र आवेदन फारम, • गत आ.व. को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, • गत वर्षको प्रगति प्रतिवेदन, • कर चुक्ता प्रमाणपत्र । 		रु.१०००/-	१ घण्टा	सामाजिक परिचालन तथा गै.स.स समन्वय शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४	संघ संस्था सुचिकृत	<ul style="list-style-type: none"> • संस्थाको विधान प्रतिलिपि, • दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, • गत वर्षको अडिट रिपोर्ट र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, • PAN दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, • संस्थाको अध्यक्षको परिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । 		रु.१००/-	१ घण्टा	सामाजिक परिचालन तथा गै.स.स समन्वय शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५	रसायनिक मल विक्रेता प्रमाणपत्र नवीकरण	<ol style="list-style-type: none"> १.संस्थाको मल विक्रेता प्रमाणपत्र नवीकरण गर्ने निर्णय पुस्तिकाको प्रतिलिपि, २.सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस, ३.मल विक्री वितरणको रिपोर्ट ४.सकल प्रमाण पत्र तथा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, ५.संस्थाको लेखापरीक्षण,कर चुक्ता र व्यवसाय दर्ता, ६.नवीकरण दस्तुर तिरेको रसिद, 	<ol style="list-style-type: none"> १. संस्थाको बैठक बसी नवीकरण निर्णयका लागि गर्ने । २.वडा कार्यालयमा जाने र सिफारिस लिने । ३.बुटवल उपमहानगरपालिकाको राजस्व शाखामा जाने 	१५००/-	१ घण्टा	कृषि विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२

२

टेकराज पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		७.निवेदन ।	नवीकरण दस्तुर तिर्ने ३.सम्पूर्ण कागजात सहित कृषि विकास शाखामा सम्पर्क गर्ने ।				
६	संघ संस्था दर्ता नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> • दर्ता प्रमाणपत्र, • वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, • गत वर्षको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, • म्याद नाघेको हकमा सम्बन्धित नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुने । 		रु.५००/-	१ दिन	सामाजिक परिचालन तथा गै.स.स समन्वय शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
७	५ लाख सम्मका उद्योग दर्ता	<p>(१) प्राइभेट फर्म दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले बुटवल उपमहानगरपालिकामा एक सय रुपैयाँ दरखास्त दस्तुर सहित अनुसूची - १ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।</p> <p>(२) प्राइभेट फर्म दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिले आफ्नो फर्म दर्ता गर्न दरखास्त दिँदा देहाय बमोजिमको विवरण र कागजात पेश गर्नु पर्नेछ :</p> <p>(क) निर्धारित ढाँचाको दरखास्त फाराम ।</p> <p>(ख) फर्मको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं., उद्देश्य तथा त्यसले कारोवार गर्ने वस्तु तथा सेवाको विवरण र फर्म धनीको तीन पुस्ते विवरण खुल्ने गरि सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।</p> <p>(ग) जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि,</p> <p>(घ) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि,</p>		१०००/-	सोही दिन	उद्योग वाणिज्य तथा पर्यटन प्रवर्धन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		<p>(ड) सर्जमिन मुचुल्का,</p> <p>(च) जग्गा भाडामा लिएको भए भाडा सम्झौता, जग्गा धनीको नागरिकताको प्रतिलिपि ।</p> <p>(छ) फर्निचर उद्योग भए वन कार्यालयको दुरी खुलेको पत्र, १८ इन्च सम्मको आराको लागि दुरी ५०० मिटर, ३५ इन्च सम्मको आराको लागि न्युनतम दुरी १ कि.मी. हुनुपर्ने । यदि मेसिनमा रु ५० हजार भन्दा कम लगानी हुने भएमा दुरी माग गर्नु नपर्ने ।</p> <p>(ज) खाद्य उद्योगसंग सम्बन्धित उद्योग भए खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण कार्यालय भैरहवाको सहमति पत्र हुनुपर्ने ।</p> <p>(झ) फर्म धनीको हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ (तीन) प्रति ।</p> <p>(ञ) फर्म धनीको हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ (तीन) प्रति ।</p> <p>(ट) मनी चेन्जर (वित्तीय कारोवार) व्यवसाय । दर्ताको लागि नेपाल राष्ट्र बैंकको स्वीकृति पत्र ।</p> <p>(ठ) औषधि व्यवसाय दर्ताको लागि औषधि व्यवस्था विभागको सिफारिस पत्र ।</p> <p>(ड) विषादीजन्य व्यवसाय दर्ताको लागि सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्रको सिफारिस पत्र ।</p>					
८	विद्यालय स्थापना तथा कक्षा थप गर्ने अनुमति	<ul style="list-style-type: none"> • विद्यालयको सेवा क्षेत्रको शैक्षिक नक्सा, • सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस, • विद्यालयको विनियम र कार्यविधि, • नजिकका तीनवटा विद्यालयको सहमति, • शिक्षा नियमावलीको अनुसूची १ को 	<ul style="list-style-type: none"> • आवश्यक कागजात सहित शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा कम्तीमा ४ महिना अगाडि निवेदन दिने । 	सामुदायिक विद्यालयको हकमा शुल्क नलाग्ने	निर्णय भएको एक हप्ता भित्र	महाशाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

टेकराज पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		<p>ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ । संस्थागत विद्यालयहरुको हकमा :-</p> <ul style="list-style-type: none"> शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि, जग्गा वा भवन भाडामा भाडामा लिने भए कम्तीमा पाँच वर्षसम्मको लागि घर वा जग्गा धनीसँग बहालमा लिने सम्बन्धमा भएको सम्झौता सम्बन्धी पत्र । 	<ul style="list-style-type: none"> प्राप्त निवेदन उपर जाचबुझ गर्ने, नगर शिक्षा समितिको बैठकमा पेश गर्ने, नगर शिक्षा समितिबाट अनुमतिको लागि सिफारिस भएमा कार्यपालिकामा पठाउने, कार्यपालिकाबाट निर्णय भएमा अनुमति दिने । 	<p>संस्थागत विद्यालयको हकमा पूर्व प्रा.वि.१००००/- आधारभूत १५०००/- मा.वि.(९/१०) २००००/- मा.वि.(११/१२) २५०००/-</p>			
९	<p>“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्रको नामसारी तथा ठाउँसारी</p>	<ul style="list-style-type: none"> ठाउँसारी र नामसारी गराई पाउं भन्ने व्यहोरा सहितको निवेदन, नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस, नामसारी तथा ठाउँसारी । 	<p>उल्लेखित कागजातहरु सहित नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । सम्बन्धित स्थानीय तहले नामसारी ठाउँसारीको लागि सिफारिस सहितका कागजात रुजु गरी योजना प्रशासन शाखाबाट नामसारी ठाउँसारीका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश हुनेछ ।</p>	<p>एकाघर परिवारमा नामसारी हुंदा रु. १०००/- र एकाघर परिवार बाहेक रु. २०००/- ठाउँसारीको रु. १०००/-</p>	१ दिन	योजना प्रशासन शाखा प्रमुख,	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

टेकराज पन्थी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

<p>१०</p> <p>नयां "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र</p>	<p>१. अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन, २. आर्थिक क्षमता : प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रुपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि । ३. मुख्य जनशक्ति विवरण : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ विषयमा कम्तीमा प्रमाणपत्र तह उत्तिर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तिर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था सहित नियुक्ति पत्र, नागरिकता, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि । ४. मेशिन र उपकरण : (क) ट्रिपर / टयाक्टर (एक/एक थान) (ख) मिक्सर (एक थान) (ग) Theodolite/Level Machine (एक सेट) (घ) वाटर पम्प (तीन थान) (ङ) भाइब्रेटर (तीन थान) ५. उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्रका साथै बिमा गरेको कागजातहरु, ६. माथि उल्लिखित यान्त्रिक उपकरणहरु ठिक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिकल इन्जिनियरिङ विषयमा कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल इन्जिनियर्स एसोसिएशनको सदस्यता प्राप्त र मेकानिकल इन्जिनियरबाट प्रमाणित कागजातहरु,</p>	<p>उल्लेखित कागजातहरु सहित नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन दिनु पर्नेछ। योजना प्रशासन शाखाबाट आवश्यक कागजात रुजु गरी अनुसूची ५ बमोजिमको योग्यता भए नभएको सम्बन्धमा गठित समितिबाट सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश हुनेछ। नगरकार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भए पश्चात नयां "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र प्राप्त हुनेछ।</p>	<p>रु. १०००/-</p>	<p>आवश्यक तानुसार</p>	<p>योजना प्रशासन शाखा प्रमुख,</p>	<p>प्रमुख</p>
---	--	--	-------------------	-----------------------	-----------------------------------	---------------

टेकराज पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		<p>७. माथि उल्लिखित यन्त्र उपकरणहरु दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई वर्षसम्म बेचबिखन गर्न पाइने छैन,</p> <p>८. पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरु निर्माण व्यवसायीको स्तरबृद्धि तथा नयाँ दर्ता हुने प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन,</p> <p>९. मेशीन तथा उपकरण खरिदको भ्याट विल (प्रतिलिपि) पेश गर्नु पर्नेछ ।</p>					
११.	<p>वडा कार्यालयबाट भएका सिफारिस/प्रमाणित पत्रहरु प्रमाणीकरण ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, वडा कार्यालयबाट जारी भएको सिफारिस/प्रमाणित पत्रको सक्कलै प्रति, निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि, प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने कागजातको प्रतिलिपि । 	<p>तोक आदेश दर्ता भए पश्चात जाचबुझ गरी प्रमाणीकरण गरिनेछ ।</p>	रु.१००१-	१ १/२ (डेढ घण्टा) भित्र	<p>अन्तर सरकार तथा वैदेशिक समन्वय शाखाका शाखा प्रमुख</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>
१२.	<p>स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ४७(१) अन्तर्गतका उजुरी दर्ता र</p>	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयले तोकेको Format मा निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि आवश्यक प्रमाण, 		रु.१००१-	कानून बमोजिम	<p>कानून न्याय तथा मानव अधिकार प्रवर्धन शाखा</p>	<p>मेलमिलापलाई प्राथमिकता इजलाशद्वारा निर्णय गर्न सकिने ।</p>

टेकराज पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	किनारा लगाउने ।						
१३.	घर नक्सा पास प्रक्रिया (अनलाइन)	<p>घर नक्सा पास निवेदन दर्ता (अनलाईन)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● भवन निर्माण मापदण्ड जाँच (अनलाईन) ● भूकम्पिय सुरक्षा मापदण्ड जाँच (अनलाईन) ● अमिन प्रतिवेदन, ● राजश्व (दस्तुर) हिसाव, ● तोक, दर्ता, ● पन्ध्र दिने सूचना प्रकाशित (सूचना टाँस) सधियारको नाममा, ● सर्जिमिन (१६ औं दिन पछि) 		भू-उपयोग क्षेत्र अनुसार।	३ दिन	नक्शापास शाखा प्रमुख	नगर प्रमुख
१४	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको लागि	<ul style="list-style-type: none"> ● घर धनीले घरसम्पन्न सहितको फोटो र निवेदन कार्यालयमा पेश गर्ने, ● घरधनीको तर्फबाट प्राविधिक प्रतिवेदन, ● कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक प्रतिवेदन, 			७ दिन	नक्शापास शाखा प्रमुख	नगर प्रमुख
१५	घर नक्सा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> ● निवेदन, ● नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ● लाल पुर्जाको प्रतिलिपि, ● राजीनामा प्रतिलिपि, ● चालु आर्थिक वर्षको तिरो रसिद प्रतिलिपि, ● नापी नक्सा कित्ता प्रस्ट हुने (सक्कल), 		नगरसभाबाट अनुमोदित दरा	१ दिन	नक्शापास शाखा प्रमुख	नगर प्रमुख

२९

३

५

टेकराज पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

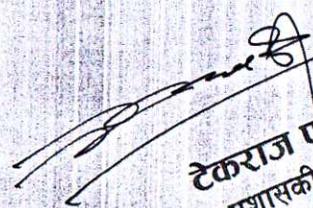
		आफुसँग भएको सक्कल नक्सा ।					
१६	विद्यालय स्थापना तथा कक्षा थप गर्ने अनुमति	शैक्षिक गुठीको विधान वा कम्पनीको प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि ।	आवश्यक कागजात सहित शैक्षिक सत्र शुरु हुनुभन्दा कम्तीमा ४ महिना अगाडि निवेदन दिने				
१७.	सहकारी संस्था दर्ता	शेयर सदस्यको नागरिकताको प्रतिलिपि, स्थायी बसोवास खुल्ने कागजात, विनियम २ प्रति, प्रथम र दोश्रो भेलाको निर्णय, भर्पाई, बैंक भौचर समेत, अधिकार प्रत्यायोजन, सो घोषणा पत्र, कार्ययोजना, सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, ३ पुस्ते फोटो सहितको विवरण संचालक र शेयर सदस्य समेतको, शेयर रकम खुलेको विवरण र निवेदन ।	आवश्यक कागजात सहित निवेदन दर्ता ।	निशुल्क	निवेदन दर्ता भएको ३० दिन भित्र	सहकारी तथा रोजगार प्रबर्द्धन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१८	सहकारी एकीकरण	एकीकरण हुने संस्थाको साधारण सभाको अलग अलग निर्णय, छुट्टाछुट्टै लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, संयुक्त संचालक समितिको निर्णयबाट ५ सदस्य मर्जर समिति र ५ सदस्य विवाद समाधान समितिको निर्णय, १५ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशनको प्रमाण, संयुक्त वासलात, एकीकरण कार्यविधि, सर्त र ढाँचा अनुसूची १, संयुक्त निवेदन, संयुक्त साधारण सभाको निर्णय ।	आवश्यक कागजात सहित निवेदन दर्ता ।	निशुल्क	निवेदन दर्ता भएको ४५ दिन भित्र	सहकारी तथा रोजगार प्रबर्द्धन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१९	५ लाख सम्मका उद्योग नवीकरण	क. फर्म दर्ताको सक्कल प्रमाणपत्र, ख. आयकर (स्थायी लेखा नम्बर) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ग.अघिल्लो आर्थिक वर्षको कर तिरेको प्रमाणपत्र । घ.रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकद्वारा फर्म लेखा परीक्षण गरेको	सोही दिन ।	२००१-	उद्योग वाणिज्य तथा पर्यटन	प्रदेश कानूनको आधारमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ।					
२०	राजश्व असुली	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित शाखाबाट स्वीकृति भई प्राप्त भएका कागजात बमोजिम । 	सम्बन्धित शाखाबाट मिसिल तयार भई कर शुल्क निर्धारण भएपछि ।	आर्थिक ऐन बमोजिम	३० मिनेट भित्र	राजश्व प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ./वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख
२१	निजी जग्गाको माटो/नदीजन्य पदार्थको उत्खनन गर्ने इजाजत	<ul style="list-style-type: none"> लालपुर्जा/सम्पत्तिकर तिरेको रसिद ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि । 	वडा कार्यालयको सिफारिस सहित जिल्ला समन्वय समितिमा उपमहानगरपालिकाको सिफारिस लिई जाने र जि.स.स.बाट सिफारिस प्राप्त गरी शाखामा पेश गर्नुपर्ने ।	आर्थिक ऐन बमोजिम वा कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम हुने ।	३ दिनभित्र	प्राकृतिक स्रोत तथा सम्पत्ति व्य. शाखा	प्र.प्र.अ./वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख
२२	वहाल/सार्वजनिक सेवा प्रवाहको सम्भौता तथा नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, कर/शुल्क चुक्ता गरेको रसिद, ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि, धरौटी/बैंक ग्यारेण्टीको कागजात । 	सम्बन्धित शाखाबाट मिसिल तयार भई कर शुल्क निर्धारण भएपछि ।	आर्थिक ऐन बमोजिम तथा सम्भौतापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम हुने ।	१ दिन भित्र	प्राकृतिक स्रोत तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा	प्र.प्र.अ./वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख
२३	निजी जग्गाको माटो/नदीजन्य पदार्थ ओसारपसार	<ul style="list-style-type: none"> व्लुबुकको प्रतिलिपि, ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपि, निवेदन 	निवेदन साथ कागजात पेश गर्ने ।	आर्थिक ऐन बमोजिम वा कार्यविधिमा उल्लेख भए	३० मिनेट भित्र	प्राकृतिक स्रोत तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन	प्र.प्र.अ./वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख

	गर्ने सवारी साधनलाई इजाजत दिने		बमोजिम हुने ।		शाखा	
२४	उपभोक्ता समितिलाई योजनाहरूको रकम भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समितिको निवेदन, योजना सम्पन्न भएको भनी उपभोक्ता समितिको बैठकबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपि, मूल्यांकन प्रतिवेदन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र नापी किताब, योजना सञ्चालन पूर्व, सञ्चालनको अवस्था र सम्पन्न पश्चातको फोटो, सार्वजनिक परीक्षण फाराम, आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिको सिफारिस (वडास्तरीय र नगरस्तरीय) वडा कार्यालयको सिफारिस, योजना सम्भौता तथा कार्यदेशको प्रतिलिपिहरू, रकम खर्च गरिएका विल भरपाईहरू । 	निःशुल्क	कागजात पेश भएको ३ दिन भित्र	योजना प्रशासन शाखा तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	नगर प्रमुख
२५	योजना सम्बन्धी धरौटी फिर्ता	<ul style="list-style-type: none"> धरौटी फिर्ता निवेदन, कर समायोजनको पत्र, सम्बन्धित प्राविधिक तथा योजना प्रशासन शाखाको सिफारिस, 	निःशुल्क	कागजात पेश भएको २ दिन भित्र	योजना प्रशासन शाखा तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२६	नेपाल सरकार स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको विपन्न नागरिक औषधी उपचार कोष सिफारिस (मृगौला रोग, मुटु रोग, क्यान्सर, पार्किन्सन्स, अल्जाइमर, स्पाइनल इन्जुरी, हेड इन्जुरी र सिकलसेल एनिमिया)	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिक सरकार विपन्न नागरिक कोष औषधि निर्देशिका बमोजिम निवेदन, ● वडा कार्यालयबाट सिफारिस पत्रको सक्कलै पत्र, ● विरामीको नागरिकताको प्रतिलिपि, ● प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने कागजातको प्रतिलिपि । ● रोग पहिचान भएको प्रेस्क्रिप्सनको संक्षिप्त व्यहोरा । 	● उल्लेखित कागजात सहित नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ । स्वास्थ्य शाखाबाट आवश्यक कागजात रुजु गरी बमोजिम स्थानीय तह सिफारिस समिति सचिवालयलाई पेश गर्ने । सिफारिस समितिबाट भएको निर्णय बमोजिम तोकिएको सेवा प्रदान गर्ने अस्पतालमा सिफारिस गर्ने ।	निशुल्क		स्वास्थ्य शाखा	नगर प्रमुख
२७	बुटवल उपमहानगरपालिकाबाट जटिल रोगको अनुदान सहयोग कार्यक्रम (मृगौला रोग, मुटु रोग, क्यान्सर,	<ul style="list-style-type: none"> ● बुटवल उपमहानगरपालिकाबाट जटिल रोगको अनुदान सहयोग कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७८ बमोजिम व्यक्तिगत निवेदन, ● वडा कार्यालयबाट ल्याएको सिफारिस पत्रको सक्कलै पत्र, ● विरामीको नागरिकता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपि, ● प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने कागजातको प्रतिलिपि, ● रोग पहिचान भएको प्रिस्क्रिप्सनको संक्षिप्त 	● उल्लेखित कागजात सहित नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ । स्वास्थ्य शाखाबाट आवश्यक कागजात रुजु गरी नगरप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखबाट	निःशुल्क		स्वास्थ्य शाखा	नगर प्रमुख

	पार्किन्सन्स, अल्जाइमर, स्पाइनल इन्जुरी, हेड इन्जुरी र सिकलसेल एनिमिया)	व्यहोरा । ● राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक खाता नम्बर ।	सिफारिस सहित वित्त तथा लेखा शाखामा पेशाबाट एकमुष्ट रु सत्र हजार विरामीको व्यक्तिगत खातामा निकासा गरिनेछ ।				
२८	कोभिड-१९ भ्याक्सिनको डिजिटलाईजेशन तथा क्यू.आर. कोड. प्रमाणीकरण	कोभिड १९ को भ्याक्सिन लगाएको कार्डमा पालिकाको नाम खोप केन्द्रको नाम र सम्बन्धित कार्यालयको छाप प्रष्ट बुझिने गरी नागरिकता तथा पासपोर्ट र पीपी साइजको फोटो सहित कोभिड-१९ पूर्ण खोप विद्युतीय प्रमाणीकरणका लागि अनलाईन आवेदन दिनुपर्नेछ ।	कोभिड १९ पूर्ण खोप विद्युतीय प्रमाणीकरणका लागि Vaccine.moha.gov.np मार्फत अनलाईन आवेदन दिनुपर्नेछ । अनलाईन आवेदनको आधारमा स्वास्थ्य शाखाबाट विवरण रुजु गरी विद्युतीय माध्यमबाट प्रमाणीकरण गरिनेछ । प्रमाणित कोभिड- १९ डिजिटल क्यू.आर.कोड सहितको कार्ड अनलाईन माध्यमबाट व्यक्तिगत रूपमा प्रिन्ट निकाल्न सकिनेछ ।	निःशुल्क		स्वास्थ्य शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


 टेकराज पन्थी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत