



गुलरिया नगरपालिका बर्दिया नागरिक वडा-पत्र



क्र.सं.	संघको विवरण	आवश्यक कागजात	लागू बस्तुर	लागू समय	शाखा	नियोजक व्यक्ति	मुद्रणी सुपुत्री अधिकारी	अवगतन विधि अधिकारी	कीर्ति पत्र
१	सहकारी संस्था दर्ता विवरण/अनुमति	सहकारी ऐन २०७४, सहकारी नियमावली २०७४ मुलरिया नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७४ बमोजिम आवश्यक कागजातहरू	दर्ता शुल्क रु.३,०००/-	प्रक्रिया पूरा भई आएमा ३० दिन भित्र	सहकारी शाखा	शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नगरप्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
२	गृहक समुह सुचिकरण दर्ता	१. निवेदन २. समुह बैठकको विषय प्रतिलिपि ३. समुह सदस्यहरूद्वारा अनुमोदित विधान २ प्रति ४. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. कार्यभारित पदाधिकारीहरूको फोटो १/१ प्रति ६. सञ्चालन वडा कार्यालयको सिफारिस	नि.शुल्क	४५ मिनेट	गृह विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
३	गृहक समुह आ-साविक/नाविकरण	१. निवेदन २. समुह बैठकको विषय प्रतिलिपि ३. नाविकरण फर्म	नि.शुल्क	४५ मिनेट	गृह विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
४	अनुदानको सामाजिक मूल विज्ञी सिफारिस	१. आवेदन २. सहकारी कार्यभारितको विषय प्रतिलिपि ३. सहकारी दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ५. पहिल्लो २ आर्थिक वर्षको लेखापरिचय ६. सुचनामा लेके बमोजिमका थप कागजातहरू	नि.शुल्क	स्थानीय तह मूल विवरण ब्याख्यात्मक समितिको विषयको शर्तको १ विनियम	गृह विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
५	भेद अनुदानको सामाजिक मूल विज्ञी दर्ता/नाविकरण	१. आवेदन २. सहकारी कार्यभारितको विषय प्रतिलिपि ३. सहकारी दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ५. पहिल्लो २ आर्थिक वर्षको लेखापरिचय ६. सुचनामा लेके बमोजिमका थप कागजातहरू	दर्ता शुल्क रु.५००/- नाविकरण शुल्क रु.५००/- भेद अनुदान शुल्क रु.५००/- भेद अनुदान शुल्क रु.५००/-	१ दिनभित्र	गृह विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
६	गृहक समुह दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि तथा विधान प्रमाणिकरण	१. आवेदन २. समुहको विषयको प्रतिलिपि ३. कार्यभारित पदाधिकारी वा सम्पन्न व्यक्तिको फोटो १ प्रति ४. समुहका पूर्व विहार सदस्यहरूबाट प्रमाणित समुहको विधान २ प्रति	नि.शुल्क	प्रक्रिया पूरा भई आएमा ३० मिनेट	गृह विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
७	पशुपंजी समुह दर्ता तथा नाविकरण	१. रीतपूर्वक भेदको निवेदन २. समुह वा समितिको विषयको प्रतिलिपि ३. समुह वा समितिको विधान २ प्रति ४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस	नि.शुल्क	प्रक्रिया पूरा भई आएमा १ दिन	पशु विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
८	गोबर परिद्वान	निविष्टक गोबर संकलन गरेर स्वयंसेवक वा पशु प्रविधिकलाई घरमा बोलाउनुपर्ने	रु.१००/-	१ घण्टा	पशु विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
९	उपहार सेवा	पशु प्रविधिकलाई खबर गरेर वा पशुपंजीलाई सेवा द्याउनु	रु.१००/-	१ घण्टा	पशु विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
१०	मुलिन जमाधान सेवा (गाई/भैरी)	तोकिएको पशु प्रविधिकलाई जानकारी गराउनुपर्ने	रु.२५०/-	१ घण्टा	पशु विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
११	जिल्ला मिडको पशु औषध पसार अनुमति-पत्र	१. निवेदन २. पत्र दर्ताको फोटोकपी ३. नागरिकताको फोटोकपी (जैतन र किन्नेता) दुवैको	नि.शुल्क	१ घण्टा	गृह विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
१२	प्राथमिक सहकारी तथा लागत अनुमान स्टडीट (गृह)	१. निवेदन २. निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जमापानी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित पत्रको प्रतिलिपि ४. खेती गर्न धान्नेको बालीहरूको विवरण	नि.शुल्क	१ घण्टा	गृह विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
१३	गृह व्यवस्था फर्म दर्ताको सिफारिस	१. निवेदन २. वडाबाट गरेको सर्जिम शुल्कका ३. वडाबाटको नागरिकताको प्रमाण पत्र ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र र बस्तुर लिनेको प्रमाण पत्र ५. जमापानी फर्मको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित पत्र	नि.शुल्क	१ घण्टा	गृह विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
१४	परामर्श सेवा (पशुपालन व्यवस्थापन, महामारी रोग प्रजान)	लिखित वा मौखिक	नि.शुल्क	१ घण्टा	गृह/पशु विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
१५	बैकलाई गृह त्रण सम्बन्धी सिफारिस	१. निवेदन २. वडा कार्यालयको सिफारिस ३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. तारकिल्ला तथा सर्जिम शुल्कका ५. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ६. विमलेखको फोटोकपी	नि.शुल्क	१ घण्टा	राजस्व शाखा	शाखा प्रमुख			
१६	गृह विवरण विवरण उरमा सिफारिस	१. निवेदन २. वडा कार्यालयको सिफारिस ३. जमापानी प्रमाण पत्रको फोटोकपी ४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस ५. नैपथी नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी	नि.शुल्क	३० मिनेट	गृह विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
१७	महिला/बालबालिका जेष्ठ नागरिक, जमापत्रा भएका व्यक्तिहरूको सम्बन्धित विवरण सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. वडा कार्यालयको सिफारिस ३. नागरिकताको फोटोकपी	नि.शुल्क	३० मिनेट	महिला विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
१८	उपभोग समितिको निर्माण संकलन हुने योजना सम्बन्धी	१. नागरिकताको नागरिकताको नागरिकता विवरण २. उपभोग समिति गठन गर्न जारी गरेको सूचनाको प्रतिलिपि ३. उपभोग समितिको विषय प्रतिलिपि ४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ५. उपभोग समितिको धाप (योजनाको नामसम्म लिने) ६. उपभोग समितिको पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७. उपभोग समितिको बैठकको विषय प्रतिलिपि ८. लागत अनुमान (प्राथमिकको सहयोजना)	नि.शुल्क	प्रक्रिया पूरा भई आएमा १ घण्टा	योजना तथा अनुमान शाखा	शाखा प्रमुख			
१९	उपभोग समितिको संश्लिष्ट योजनाहरूको रकम अनुमति	१. निवेदन साथ संकलन विवरण, भेद, डोर हुजुरी फारम (अध्यक्ष/कोषाध्यक्ष र सचिवबाट प्रमाणित) २. वडाबाट, नगरपालिका अनुमान समितिको प्रतिवेदन ३. प्राथमिकको विल तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ४. वडा कार्यालयको सिफारिस ५. कार्य सामाजिकको विषय प्रतिलिपि ६. सुचना पाँटा टाँसेको योजना स्थलगतको फोटो	नि.शुल्क	प्रक्रिया पूरा भई आएमा १ दिन	योजना तथा अनुमान शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	शाखा प्रमुख			
२०	डेका पट्टाबाट संश्लिष्ट योजनाको अनुमति (संश्लिष्ट विल)	१. निवेदन २. संश्लिष्ट पत्र र कार्यविधि ३. डेका विल/वा विल, नापी कित्ता ४. प्राथमिक मूल्यांकन	नि.शुल्क	प्रक्रिया पूरा भई आएमा १ दिन	योजना तथा अनुमान शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	शाखा प्रमुख			
२१	डेका पट्टाबाट संश्लिष्ट योजनाको अनुमति अतिरिक्त विल	१. निवेदन २. डेका विल, नापी कित्ता, कार्य स्वीकार प्रतिवेदन ३. संश्लिष्ट पत्र र कार्यविधि ४. वडा समितिको सिफारिस ५. अनुमान समितिको प्रतिवेदन ६. योजनाको सुचना पाँटाको फोटोकपी ७. संकलन विवरण, भेद	नि.शुल्क	प्रक्रिया पूरा भई आएमा १ दिन	योजना तथा अनुमान शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	शाखा प्रमुख			
२२	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत-पत्र	१. निवेदन २. वडा कार्यालयको सिफारिस ३. संश्लिष्टको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी ४. फर्म स्थापना गर्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. संश्लिष्टको नाममा जमा नगरेका मन्जुरीनामा र मूल सम्बन्धितको संकलन प्रति ६. भेद तथा उपकरणको बीमा सम्बन्धित कागजातको प्रतिलिपि ७. पशु तथा साम उद्योग कार्यालयमा फर्म दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८. रक्षारी सेवा नभएर दर्ता प्रमाण पत्र ९. अन्य आवश्यक कागजातहरू	रु.१०,०००/-	प्रक्रिया पूरा भई आएमा १ दिन	राजस्व शाखा	शाखा प्रमुख			
२३	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत-पत्र नाविकरण	१. निवेदन २. वडा कार्यालयको सिफारिस ३. राजस्व लिनेको रसिद ४. अतिरिक्त आर्थिक वर्षका कार्यको आवापिक विवरण ५. "घ" वर्ग निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र	रु.३,०००/- (नाविकरण भन्दा बाहेक थप बस्तुर रु.३,०००/-)	प्रक्रिया पूरा भई आएमा १ घण्टा	राजस्व शाखा	शाखा प्रमुख			
२४	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत-पत्र नामसारी तथा कार्टसारी	१. निवेदन २. "घ" वर्ग निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र ३. फर्म संकलनको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. नामसारी हुने व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. पशु तथा साम उद्योग कार्यालयबाट फर्म नाविकरण गरेको प्रमाण पत्रको सिफारिस ६. कार्यालयमा उल्लेखित भेद तथा उपकरणको कागजात ७. अन्य आवश्यक कागजात	रु.३,०००/-	प्रक्रिया पूरा भई आएमा १ दिन	राजस्व शाखा	शाखा प्रमुख			

२३	१. "य" बर्मको विनामि स्थानकारी ईजाजत-पत्रको प्रतिनिधी	१. निवेदन २. निवेदनको न्यायिकता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ३. "य" बर्म विनामि स्थानकारी ईजाजत पत्रको प्रतिनिधी (उपस्थापक अफिसर) ४. पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति ५. करचलना प्रमाण पत्र	रु. ५,५००/-	प्रक्रिया पुरा भई आएमा १ घण्टा	राजेश शाखा	शाखा प्रमुख			
२४	सावकासकारी साधन ई-रिक्सा बर्ता	१. निवेदन २. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ३. सावकास साधन खरिद गरेको बिल ४. तेस्रो पत्रा विनामि किरासा ५. स्वयंसेवा राष्ट्रिय अन्वयनबाट खरिद गरेको गए भन्सार तिरेको रसिद, बिल, प्रस्तावना पत्र	रु. ५,०००/-	प्रक्रिया पुरा भई आएमा १ दिन	राजेश शाखा	शाखा प्रमुख			
२५	सावकासकारी साधन ई-रिक्सा नविकरण	१. निवेदन २. राजेश तिरेको प्रमाण ३. ई-रिक्सा बर्ता प्रमाण पत्र	रु. ५००/- प्रति बर्ष	प्रक्रिया पुरा भई आएमा १ घण्टा	राजेश शाखा	शाखा प्रमुख			
२६	सावकासकारी साधन ई-रिक्सा संचालनको लागि स्थानीय रुट विधायिका अनुमति	१. निवेदन २. ई-रिक्सा बर्ता प्रमाण पत्र	रु. ५००/-	प्रक्रिया पुरा भई आएमा १ दिन	राजेश शाखा	शाखा प्रमुख			
२७	उपाध्यायीको परिचय-पत्र विवरण	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ३. ५६ वर्ष मुक्तको हुनुमा अन्वयता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ४. वडा कार्यालयको सिफारिस ५. संरक्षणको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिनिधी ६. पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो	नि:शुल्क	प्रक्रिया पुरा भई आएमा ३० मिनेट	महिला तथा बालबालिका शाखा	शाखा प्रमुख			
२८	ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र विवरण	१. निवेदन २. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ३. नागरिकता स्थायी रजामा माथि गए बसाई सराईको प्रतिनिधी ४. वडा कार्यालयको सिफारिस ५. हालसम्म खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो	नि:शुल्क	प्रक्रिया पुरा भई आएमा ३० मिनेट	महिला तथा बालबालिका शाखा	शाखा प्रमुख			
२९	गैरसरकारी संस्था बर्ता/नविकरण सिफारिस	१. निवेदन २. करचलना (नविकरणको लागि) ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. संस्थाको विनियम ५. लेखापरिक्षण प्रतिवेदन (नविकरणको लागि) ६. कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिनिधी ७. अन्य आवश्यक कागजात ८. संस्था बर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी (नविकरणको लागि)	नामागुलक रु. ५,५००/- गैरनामागुलक रु. ५०००/-	प्रक्रिया पुरा भई आएमा १ दिन	प्रशासन शाखा	शाखा प्रमुख			
३०	गैरसरकारी संस्थाको कार्यक्रम संचालनको लागि अनुमति पत्र	१. संस्थाको पत्र २. संस्था बर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ३. प्यान बर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ४. करचलना प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ५. घर बहाल कर तिरेको प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ६. लेखापरिक्षण प्रतिवेदन ७. कार्य योजना	नि:शुल्क	प्रक्रिया पुरा भई आएमा १ घण्टा	प्रशासन शाखा	शाखा प्रमुख			
३१	घर नक्शा पास	१. अजायबी बर्ता प्रमाण पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी २. पालु आर्थिक बर्षको मालपोत/एकीकृत सम्पत्ति तिरेको रसिदको प्रतिनिधी ३. किता न.स्पष्ट भएको नापी प्रमाणित (स्तु प्रिन्ट) ४. पास गरिने नक्शाको फोटोकपी वा स्कुपिन्ट (किजाईनर र नक्शावालाको प्रमाणित) २ प्रति ५. किजाईनर बजाजतपत्रको नविकरण सहितको फोटोकपी (सरोकारवालाबाट प्रमाणित) ६. नक्शा राखी नक्शा पास गर्ने भए बाहिरको प्रमाणित प्रतिनिधी ७. धारकिल्ला प्रमाणित ।	बजार क्षेत्र १००० बर्गफिटसम्म प्रति बर्गफिट रु. ५ १००० बर्गफिट माथि प्रति बर्गफिट रु. ७ प्राथमिक क्षेत्र १००० बर्गफिटसम्म प्रति बर्गफिट रु. ३ १००० बर्गफिट माथि प्रति बर्गफिट रु. ५	प्रक्रिया पुरा भई आएमा १ महिना	भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
३२	घर नक्शाको प्रतिनिधी	१. निवेदन २. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ३. सम्पत्ति कर चुताको प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी	प्रति खान रु. ५००/-	१ घण्टा	भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
३३	घर नक्शा अवाधिक अभिलेख प्रमाणित	१. अजायबी बर्ता प्रमाण पत्र र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी २. पालु आर्थिक बर्षको मालपोत/एकीकृत सम्पत्ति तिरेको रसिदको प्रतिनिधी ३. किता न.स्पष्ट भएको नापी प्रमाणित (स्तु प्रिन्ट) ४. पास गरिने नक्शाको फोटोकपी वा स्कुपिन्ट (किजाईनर र नक्शावालाको प्रमाणित) २ प्रति ५. किजाईनर बजाजतपत्रको नविकरण सहितको फोटोकपी (सरोकारवालाबाट प्रमाणित) ६. नक्शा राखी नक्शा पास गर्ने भए बाहिरको प्रमाणित प्रतिनिधी ७. धारकिल्ला प्रमाणित ।	घर नक्शापास राजेशको लेबर बस्तुर	प्रक्रिया पुरा भई आएमा १ महिना	भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा	शाखा प्रमुख			
३४	विपन्न नागरिक उपचार सिफारिस	१. निवेदन २. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. अस्पतालको रोग सुलेको पर्चा/कागजात	नि:शुल्क	१ घण्टा	स्वास्थ्य शाखा	शाखा प्रमुख			
३५	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नजिकको हुक्याला प्रमाणित, बैंक खाता बन्ध सिफारिस	१. निवेदन २. लाभग्राही मृत्यु बर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ३. नाता प्रमाणित ४. वडा कार्यालयको सिफारिस ५. सक्दो सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचय पत्र	नि:शुल्क	१ घण्टा	पंजीकरण शाखा	शाखा प्रमुख			
३६	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको बैंक खाता खोल्ने सिफारिस	१. निवेदन २. लाभग्राहीको परिचय पत्र ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी ५. फोटो	नि:शुल्क	१ घण्टा	पंजीकरण शाखा	शाखा प्रमुख			
३७	लक्षित बर्गहित कार्यक्रम संचालन	१. निवेदन २. नगरपालिका/वडा कार्यालयको स्वीकृत बाह्यिक कार्यक्रममा परेको योजना बुझपर्ने ३. आर्थिक प्रस्ताव		सम्बन्धिता अनुसार	सोचना तथा अनुगमन शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	शाखा प्रमुख			
३८	लक्षित बर्गहित कार्यक्रमको मुल्यांकन	१. निवेदन सहित आवश्यक बिल, भरणार्थ २. वडा कार्यालयको सिफारिस ३. स्वीकृत आर्थिक प्रस्ताव ४. खर्च विवरण	नि:शुल्क	प्रक्रिया पुरा भई आएमा १ दिन	सोचना तथा अनुगमन शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	शाखा प्रमुख			
३९	सामुदायिक संस्थागत विद्यालय संचालन कक्षा थप अनुमति	१. सम्बन्धित वडाको सिफारिस २. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय ३. विद्यार्थी २ विद्यालयको सतुमति पत्र ४. अभिभावक भेलाको निर्णय प्रतिनिधी ५. तल्लो कक्षाको संचालन अनुमति पत्र/मन्जुरीनामा ६. घर भाडा सम्बन्धी पत्र/मन्जुरीनामा ७. लेखापरिक्षण प्रतिवेदन ८. शिक्षण ऐन/विद्यार्थी तथा अन्य प्रचलित कानून अनुसारका कागजातहरू	संस्थागत कक्षा थप रु. २०,०००/- तटु थप रु. १५,०००/- सामुदायिक कक्षा थप रु. ५०००/- तटु थप रु. १,०००/-	प्रक्रिया पुरा भई आएमा १ महिना	शिक्षा तथा खेलकूद शाखा	शाखा प्रमुख			
४०	उपरोक्त सामितिको बैंक खाता संचालन सिफारिस बस्तुराज नगुना काउन्सिल प्रमाणित	१. निवेदन २. वडा कार्यालयको सिफारिस ३. उपरोक्त समिति सदस्यको माइनाद ४. उपरोक्त सामितिको बैंक खाता खोल्ने सम्बन्धी निर्णयको फोटोकपी ५. खाता संचालनको फोटो ६. सम्बन्धी पत्र र सिफारिस	नि:शुल्क	१ घण्टा	सोचना तथा अनुगमन शाखा	शाखा प्रमुख			
४१	निजी घर/मंसरी बर्ता	१. निवेदन २. वडा कार्यालयको सिफारिस ३. विनियम वन कार्यालयको सिफारिस ४. सडक-विनियम वन कार्यालयको स्थलगत सर्जिमिन सहितको प्रतिवेदन ५. अजायबी प्रमाण पत्र ६. सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण पत्र ७. अभिलेखको प्रतिवेदन ८. सौपन्नी नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिनिधी	रु. ३,०००/-	प्रक्रिया पुरा भई कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएपश्चात प्रमाण पत्र उपलब्ध हुने	प्रशासन शाखा	शाखा प्रमुख			
४२	विवाहको उजुरी बर्ता	१. आवेदनको निवेदन २. विवाह पत्र, उजुरी पत्र ३. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिनिधी	रु. ५००/-	३० मिनेट	न्यायिक सचिवालय	शाखा प्रमुख			