

विराटनगर उपमहानगरपालिकाले नगरवासीहरूको नाममा जारी गरेको नागरिक वडा पत्र

नागरिकता प्रमाणपत्र, जन्मदर्ता, विवाह दर्ता, मृत्यु दर्ता, बसाई सराईको सिफारिसहरू सम्बन्धित वडा समितिको कार्यालय वाट हुनेछ ।

नागरिकता प्रमाणपत्र सिफारिशका लागि,

देहायका आवश्यक पर्ने प्रमाणपत्रहरू संलग्न गरि निवेदन दिएमा निवेदन दर्ता भएको समयले बढीमा २४ घण्टा भित्र सिफारिश उपलब्ध हुनेछ ।

आवश्यक पर्ने कागजहरू: (प्रमाणित प्रतिलिपि तर आवश्यक भएमा सक्कल समेत देखाउनु पर्नेछ ।

१. बाबु / आमाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
 २. कान देखिने हालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो
 ३. अध्ययनरत वा अध्ययन समाप्त गरेको व्यक्तिको हकमा जन्म मिति खोलेको विद्यालयको प्रतिलिपि
 ४. अन्य व्यक्तिको हकमा जन्म मिति उल्लेख भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
 ५. बसाई सराई गरि आएको भए बसाई सराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
 ६. वैवाहिक सम्बन्ध अंगीकृतको लागि विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
 ८. जन्मदर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
 ९. मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
 १०. वैवाहिक अंगीकृतको लागि विदेशी नागरिकता त्यागको वा त्याग्ने कारवाही चलाएको प्रमाण (जस्तै पत्राचार गरेको पत्रको बोद्यार्थ कपि र पत्र पठाएको आधिकारिक प्रमाण)
 ११. चालु आ.व. सम्मको न.पा. लाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर तिरेको प्रमाण
 १२. नागरिकता प्रमाणपत्र सिफारिस प्राप्तिका लागि लाग्ने दस्तुर रु.१०। दश बुझाउनु पर्नेछ ।
- क) प्रतिलिपि दस्तुर रु.१०।
- ख) अंगीकृत सिफारिश दस्तुर रु.१५०।

कोठा नं. १ कानून तथा न्याय शाखा

क) संस्था दर्ता एवं नवीकरणको सिफारिश

नगरपालिका क्षेत्रभित्र संस्था दर्ता एवं नवीकरणको सिफारिश चाहिएमा देहायका प्रमाणहरू संलग्न गरि निवेदन पेश गरेमा सोहि दिन सिफारिश उपलब्ध गराइनेछ ।

आवश्यक कागजात:

१. संस्थाको विधान
२. संस्थाका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि
३. नवीकरणको हकमा अडिट रिपोर्ट र संस्था दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. सेवा शुल्क, दस्तुर रु.५०५।

ख) नाता प्रमाणित प्रमाण- पत्र

निवेदन दर्ता भएको मितिले २४ घण्टा भित्र उपलब्ध गराइने छ ।

आवश्यक पर्ने कागजातहरू: (प्रमाणित प्रतिलिपि तर आवश्यक भएमा सक्कल समेत देखाउनु पर्नेछ ।

पतिपत्नी, बाबुछोरा, आमाछोरा बिच पैतृक जेथा नामसारी बैदेशिक प्रयोजन तथा पारिवारिक पेन्सन नामसारीका लागि नाता प्रमाणित गर्दा पतिको मृत्यु भएको रहेछ र पति संग पत्नी र छोराछोरीहरूले नाता प्रमाणित गर्नु परेमा ।

१. पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र ।
२. पत्नीको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
३. बाहिरी जिल्ला वा गा.वि.स. न.पा.को नागरिकता प्रमाणपत्र भए बसाई सराइको प्रमाण-पत्र ।
४. १६ वर्ष उमेर पुगेको भए वा छोरा वा छोरीको नागरिकता प्रमाणको प्रतिलिपि, उमेर नपुगेको हकमा
जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र ।
५. हालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो ।
६. लालपूर्जाको प्रतिलिपि ।
७. पेन्सनहरूको हकमा प्रयोजन हेरि संयुक्त फोटो ।
८. पेन्सनहरूको हकमा नाम, नम्बर, रेट, पद, पत्नीको नाम देखिने पेन्सन पत्राको प्रतिलिपि संलग्न राख्नु पर्ने ।

९. पिताको मृत्यू भएको छोरा ले पिता संग नाता प्रमाणित गर्नुपर्दा पिताको मृत्यूदर्ता प्रमाण-पत्र, छोरीको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी राखी सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षको सिफारिस साथ न.पा. कार्यालयमा निवेदन गरेमा आवश्यक जाचंबुझ एवं छानबिन गरिनेछ ।
१०. चालु आ.व.को न.पा. लाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण ।
११. नाता प्रमाणित प्राप्तिका लागि प्रतिव्यक्ति लाग्ने दस्तुर रु.२५। बुझाउनु पर्ने ।
१२. वडा समितिको सर्जमिन सहितको सिफारिस ।

ग) उद्योग स्थापना सिफारिस

न.पा.मा उद्योग स्थापनाका लागि सिफारिस माग गर्दा देहायका प्रमाणहरू आवश्यक हुने र उक्त प्रमाणहरू संलग्न गरि निवेदन दिएमा दर्ता भएको मितिले २४ घण्टा भित्र पत्र उपलब्ध हुनेछ ।

आवश्यक पर्ने कागजातहरू : (प्रमाणित प्रतिलिपि तर आवश्यक भएमा सक्कल समेत देखाउनु पर्नेछ ।

१. घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको पत्र ।
२. चारकिल्ला संधियारहरूको लिखित सहमति र सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस ।
३. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र ।
४. उद्योग स्थापना गर्ने स्थानको जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा (लालपूर्जा) र घरभएमा नक्सापास प्रमाणपत्र ।
५. चालु आ.व. सम्मका न.पा.लाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण ।
६. उद्योग स्थापना सिफारीसका लागि दस्तुर बुझाउनुपर्ने छ ।
- (क) उद्योग दर्ता प्लाष्टिक उद्योग टायर रिसोलिङ्ग उद्योग केमिकल उद्योग जस्ता प्रदूषण फैलाउने उद्योगको सिफारीसमा न.पा.ले तोके बमोजिम रु.२०००। देखि १००००। सम्म ।
- (ख) उद्योग दर्ता साना मझौला प्रदूषण नफैलाउने जस्ता उद्योगहरूको सिफारीस १००५।

घ) मृत्यु प्रमाणित २०३४ सालभन्दा अगाडि

नगरपालिका भित्र बसोबास गरेकाहरू मध्येबाट कसैको मृत्यू भएको अवस्थामा सो को प्रमाणित माग गर्दा देहायका प्रमाणहरू आवश्यक हुने र उक्त प्रमाणहरू संलग्न गरी निवेदन दिएमा निवेदन दर्ता भएका मितिले बढीमा २४ घण्टा भित्र सिफारीस पत्र उपलब्ध गराइनेछ ।

आवश्यक पर्ने कागजातहरू : (प्रमाण प्रतिलिपि तर आवश्यक भएमा सक्कल समेत देखाउनु पर्ने छ ।)

१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्र ।
२. चालु आ.व.को न.पा.लाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क: तिरेको प्रमाण ।

३. मृत्यू प्रमाणित सिफारिशसका लागि लाग्ने १००।०० पर्ने छ ।

ड) सेवा प्रमाणित सिफारिश

न.पा.मा बसोबास प्रमाणितका लागि सिफारीस माग गर्दा देहायका प्रमाणहरू आवश्यक हुने र उक्त प्रमाणहरू संलग्न गरी निवेदन दिएमा दर्ता भएका मितिले २४ घण्टा भित्र सिफारीस पत्र उपलब्ध गराईनेछ ।

आवश्यक पर्ने कागजातहरू : (प्रमाण प्रतिलिपि तर आवश्यक भएमा सक्कलसमेत देखाउनुपर्ने छ ।)

१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र
२. चालु आ.व.सम्मको न.पा.लाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण ।
३. बसोबास प्रमाणित सिफारीसका लागि लाग्ने दस्तुर रु. २०५।०० बुझाउनु पर्ने छ ।

च) सम्बन्ध विच्छेद

जिल्ला अदालतवाट फैसला भए वमोजिम फैसलाको प्रमाणित प्रतिलिपि राखि पति वा पत्नीवाट सम्बन्ध विच्छेद दर्ता गराउन सकिनेछ ।

आवश्यक कागजात:

१. नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि

छ) चारकिल्ला प्रमाणितको सिफारिश

आवश्यक कागजातहरू:

१. सम्बन्धित वडाको सिफारिस
२. जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि
३. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
४. घर भए चालु आ.व.को घरजग्गाकर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि
५. चालु आ.व. मा मालपोत तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि
६. नापी नक्साको सक्कल प्रति

ज) घरजग्गा मूल्यांकन

न.पा.मा घरजग्गा मूल्यांकन माग गर्दा देहायका प्रमाणहरू आवश्यक हुने र उक्त प्रमाणहरू संलग्न गरी निवेदन दर्ता भएको समयले बढीमा २ दिनभित्रमा मूल्यांकन पत्र उपलब्ध हुनेछ ।

आवश्यक पर्ने कागजातहरू : (प्रमाणित प्रतिलिपि तर आवश्यक भएमा सक्कल समेत देखाउनु पर्ने छ ।)

१. जग्गाधनी प्रमाणपूजा (लालपूजा)
२. चालु आ.व.को मालपोत (तिरो) तिरेको रसिद ।
३. घरनक्सा प्रमाणपत्र ।
४. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र ।
५. चालु आ.व.सम्मको न.पालाई तिनुपर्ने शुल्क तिरेको प्रमाण ।
६. सम्बन्धित वडासमितिको किटानी सिफारीश (सक्कल) ।

भ) जन्म मिति प्रमाणित सिफारीश

(२०३४ सालभन्दा अगाडी जन्मेको नगरपालिका भित्र बसोबास गरेकाहरू मध्येबाट कसैले जन्म मिति प्रमाणितको सिफारीश माग गर्दा देहायका प्रमाणहरू आवश्यक हुने र उक्त प्रमाणहरू संलग्न गरि निवेदन दिएमा निवेदन दर्ता भएको मितिले बढीमा २४ घण्टाभित्र (सर्जमिन गर्नुपर्ने भएकोले) सिफारीश पत्र उपलब्ध हुनेछ ।

आवश्यक पर्ने कागजातहरू : (प्रमाण प्रतिलिपि तर आवश्यक भएमा सक्कल समेत देखाउनु पर्ने छ ।)

१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र प्रतिलिपि ।
२. चालु आ.व.सम्मको न.पा.लाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण प्रतिलिपि ।
३. जन्ममिति प्रमाणित सिफारीशका लागि लाग्ने रु. १००।०० बुझाउनु पर्ने छ प्रतिलिपि ।

ज) नाम, थर संशोधन सिफारिश

न.पा.मा सिफारिश माग गर्दा देहायका प्रमाणहरू आवश्यक हुने र उक्त प्रमाणहरू संलग्न गरि निवेदन दिएमा निवेदन दर्ता भएको मितिले बढीमा ३ दिन (सर्जमिन गर्नुपर्ने भएकाले) भित्र सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ ।

आवश्यक पर्ने कागजातहरू: (प्रमाणहरूको प्रतिलिपि तर आवश्यक भएमा सक्कल समेत देखाउनु पर्नेछ ।)

१. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
२. चालु आ.व. सम्मको न.पा. लाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण ।
३. नाम, थर फरक परेको सम्बन्धित कागजात ।
४. नाम, थर कित्ता संशोधन सिफारिशका लागि लाग्ने रु.५५। दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

कानून तथा न्याय शाखा सम्बन्धि जानकारीका लागि सम्बन्धित शाखा प्रमुख.....
संग सम्पर्क गर्नुहुन ।

कोठा नं. ५ राजश्व व्यवस्थापन शाखा

क) शुल्क, कर, दस्तुर आदि सम्बन्धि कार्यहरु

यस शाखा वाट राजश्व शुल्क कर दस्तुर सम्बन्धि कार्य गरिन्छ । शुल्क, कर, दस्तुर आदि कार्य आईतबारदेखि शुक्रबारसम्म कार्यालय समयमा गरीनेछ ।

(ख) घरजग्गा कर

आवश्यक कागजात:

१. जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि
२. घरको नक्सापास सम्पन्न प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
३. नक्साको प्रतिलिपि
४. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
५. चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

ग) साबिक करदाताका लागि

१. गत आ.व.मा बुझाएको घरजग्गाकर निर्धारण विवरण
२. चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

कोठा नं. ५ राजश्व शाखा

(क) सवारीकर

आवश्यक कागजात: सवारी साधनको ब्लुबुकको प्रतिलिपि

कोठा नं. ६ व्यवसायकर उपशाखा

क) व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण

यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार व्यवसाय वा पेशा, पूंजीगत लगानी र आर्थिक कारोवार गर्ने नगरवासीहरूले देहायको प्रमाणहरू संलग्न गरि व्यवसाय दर्ताका लागि न.पा. कार्यालयमा निवेदन पेश गरेको २४ घण्टा भित्रमा प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ ।

आवश्यक कागजातहरू:

१. व्यवसाय दर्ता फाराम निवेदन सहित वडा समितिको सिफारिश
२. नागरिकताको प्रतिलिपि
३. घरजग्गा भाडामा लिएकोमा घरधनीसंगको सम्झौतापत्र
४. आफ्नै घरजग्गामा व्यवसाय गर्नेले न.पा.मा घरजग्गाकर बुझाएको प्रमाण
५. हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो

कोठा नं. ९ मालपोत उपशाखा

(क) मालपोत दस्तुर बुझाउनका लागि

आवश्यक कागजात: जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा वा गत आ.व.मा तिरेको रसिद

राजश्व व्यवस्थापन शाखा सम्बन्धि अन्य जानकारीका लागि सम्बन्धित संग सम्पर्क गर्नुहुन ।

कोठानं. १२ सामुदायिक विकास शाखा, (सामाजिक सुरक्षा भत्ता)

क) जेष्ठ नागरिक, एकल महिला भत्ताका लागि

यस नगरपालिका क्षेत्र भित्रमा ७० वर्ष उमेर पुगेका जेष्ठ नागरिक वा ६० वर्ष उमेर पुगेका एकल महिला र ६० वर्ष उमेर पुगेका जेष्ठ दलितहरूले राष्ट्रको तर्फबाट सम्मान स्वरूप दिइने भत्ताको लागि देहायका प्रमाणहरूको आधारमा भत्ता उपलब्ध गराउन प्रकृया शुरु गरिनेछ ।

आवश्यक कागजातहरू:

१. निवेदकको नागरिकताको प्रमाण-पत्र प्रतिलिपि
२. एकल महिलाको लागि श्रीमानको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्र, नाताप्रमाणित प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
३. बसाई सराई गरि आएको भए सो प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
४. हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो

ख) पूर्ण अपाङ्ग भत्ताका लागि

१. महिला विकास कार्यालयबाट प्रदान गरिएको रातो कार्ड पेश गर्नुपर्नेछ ।

२. जन्मदर्ता वा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
३. पासपोर्ट साइजको फोटो २ (दुई) प्रति ।
४. संरक्षकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र १ (एक) प्रति फोटो ।

ग) आंशिक अपाङ्ग भत्ताका लागि

१. महिला विकास कार्यालयबाट प्रदान गरिएको निलो कार्ड पेश गर्नुपर्नेछ ।
२. जन्मदर्ता वा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
३. पासपोर्ट साइजको फोटो २ (दुई) प्रति ।
४. संरक्षकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र १ (एक) प्रति फोटो ।

घ) बालपोषण भत्ताका लागि

१. बच्चाको जन्म दर्ता
२. बाबु / आमाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
३. बच्चा तथा अविभावकको २, २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो ।

ङ) दलित बच्चा भत्ता

परिवारका १(एक) जना आमावाट जन्मेका २ जना बालबालिकाहरूलाई दलित भत्ता दिइनेछ ।

सामुदायिक विकास शाखा सम्बन्धि अन्य जानकारीका लागि सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख संग सम्पर्क गर्नुहुन ।

कोठानं. २५ विद्युत व्यवस्थापन शाखा

. नगरवासीहरूले आफ्नो घरायसी वा व्यवसायीक प्रयोजनका लागि विद्युत जडान गर्नु परेमा देहायका कागजातहरू र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश सहित निवेदन पेश गरेमा सोही दिन सोका लागि आवश्यक सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ ।

क) कच्ची घरको हकमा

आवश्यक कागजात:

१. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।
२. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
३. जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।

४. चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।

ख) नक्सापास भएको घरको हकमा

१. प्रथम चरणको नक्सापासको इजाजत पत्र ।

२. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

३. जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।

४. चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।

कोठा नं. ३२ शहरी विकास तथा योजना महाशाखा

क) खानेपानीको सिफारिश

१. नगरवासीहरूले आफ्नो घरायसी वा व्यवसायीक प्रयोजनका लागि खानेपानीको लाइन जडान गर्नु परेमा देहायका कागजातहरू र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश सहित निवेदन पेश गरेमा सोही दिन सोका लागि आवश्यक सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ ।

आवश्यक कागजात:

क) जग्गाधनी पूर्जाको प्रतिलिपि ।

ख) चालु आ.व.को मालपोत तिरेका रसिदको प्रतिलिपि

ग) प्रथम चरणको नक्सापासको इजाजत पत्र ।

घ) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

कोठा नं. २६ घरनक्सा शाखा

क) घरनक्सा पास सम्बन्धमा

आवश्यक पर्ने कागजातहरू :

१. डिजाइनर वाट प्रमाणित भवनको नक्सा थान ४ (चार) पेश गर्नुपर्नेछ ।

२. जग्गा धनिपूर्जाको प्रतिलिपि ।

३. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको तल्ला थप भएमा पुरानो नक्साको प्रतिलिपि ।

४. चालु आ.व.को मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

५. घर निर्माण गर्ने जग्गाको कि.नं. प्रष्ट र वाटो खुलेको चारकिल्ला देखिने नापि शाखाको प्रमाणित नक्सा र नामसारी भई आएको भए नामसारी कागज समावेश गर्नुपर्नेछ ।

६. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

७. चालु आ.व. सम्मको न.पा.लाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण

ख) नक्सा पासका लागि निम्न बमोजिमको शुल्क बुझाउनु पर्ने छ ।

(क) १००० वर्गफिट सम्म सिमेन्ट जोडाई प्र.व.फिट रु.३१००

(ख) १५०० वर्गफिट सम्म सिमेन्ट जोडाई प्र.व.फिट रु.५१००

(ग) २५०० वर्गफिट सम्म सिमेन्ट जोडाई प्र.व.फिट रु.७१००

(घ) २५०१ वर्गफिट सम्म सिमेन्ट जोडाई प्र.व.फिट रु.१०१००

(ङ) बेसमेन्ट फ्लोर सिमेन्ट जोडाई प्र.व.फिट रु.१५१००

(च) कम्पाउण्ड वाल सिमेन्ट जोडाई प्र.रनिङ्ग फिट रु.४१००

(छ) गिलेवा जोडाई प्र.व.फिट रु.२१००

(ज) काठको घर प्र.व.फिट रु.११००

(झ) निर्माण कार्य रोक्क गर्न निवेदकले निवेदन दिदा अमिन खटाउदा दस्तुर रु.५००। लाग्नेछ ।

ञ) कित्ता घटबढ भएमा संशोधन दस्तुर रु.५००। लाग्नेछ ।

ट) नक्सापास र सम्पन्न कागजातको प्रतिलिपि लिनुपरेमा सम्पन्नको दस्तुर रु.२६०। र नक्साको रु.५०५। लाग्नेछ ।

(ठ) नक्सा दर्ता गराई टिप्पणी आदेश सहि भएको मितिले २ (दुई) वर्ष भित्र सम्पन्न लान नसकेमा तिरेको राजश्वको ५ प्रतिशत दस्तुर बुझाई पूनः २(दुई) वर्ष म्याद थप गरिनेछ । सो नभए नक्सा बमोजिमको घर हुदा जहिले आएपनि राजश्वको २० प्रतिशत दस्तुर बुझाएमा सम्पन्न लिन पाइनेछ ।

(ड) नक्सा पेश गरि पेश नक्सा बमोजिम घर नबनेमा संशोधित नक्सा पेश गर्दा २० प्रतिशत दस्तुर साथै बढेको भागको दस्तुर लाग्नेछ ।

(ढ) फायल वाट अन्य कागजात प्रतिलिपि लिनुपरेमा प्रति गोटा रु.८०। लाग्नेछ ।

(ण) मापदण्ड बमोजिम नभएको नक्सा पास हुने छैन ।

(त) भूकम्पिय मापदण्ड आचार संहिता अनुरूप घर निर्माण गर्न नक्सा पेश गरि उक्त आचार संहिता अनुसार घर निर्माण नभएमा तिरेको दस्तुरको १०० प्रतिशत जरिवाना लिई अवस्था हेरि नक्सापास गरिनेछ ।

ग) घर नक्सा नामसारीको सिफारीश

न.पा.मा घरजग्गा नामसारीको सिफारीश गर्न देहायका प्रमाणहरू आवश्यक हुने र उक्त प्रमाणहरू संलग्न गरी निवेदन दिएमा निवेदन दर्ता भएको समयले २४ घण्टा भित्र घरजग्गा नामसारी सिफारीश पत्र उपलब्ध हुनेछ ।

आवश्यक पर्ने कागजातहरू : (प्रमाण प्रतिलिपि तर आवश्यक भएमा सक्कल समेत देखाउनु पर्ने छ ।)

१. अंशवण्डा वाट आएको घर नामसारी गर्नका लागि मालपोत कार्यालयवाट जारी भएको अंशवण्डाको पत्र ।

२. घरधनिको मृत्यु भएका हकवालाको नाममा नामसारी हुदा मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्र ।

३. मृतकसंगको नाता प्रमाणितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

४. सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

५. जग्गाधनी प्रमाणपत्र पूर्जाको प्रतिलिपि ।

६. चालु आ.व. सम्मको न.पा.लाई तिर्नुपर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्कको प्रमाणपत्र ।

७. मालपोत कार्यालयवाट पारित भएको राजिनामा सक्कल प्रति ।

क) रजिष्ट्रेशन पासवाट घरजग्गा नामसारी गर्नका लागि प्रति वर्ग फिट रु.२१ का दरले शुल्क लाग्नेछ ।

ख) तीनपुस्ते भित्र बक्सपत्रपास वाट आएको लाई प्रतिवर्गफिट रु.००।३० पैसा दरले शुल्क लाग्नेछ ।

घरनक्सा शाखा सम्बन्धि अन्य जानकारीका लागि शाखा प्रमुख संग सम्पर्क गर्नुहुन ।

वारुणयन्त्र

कुनै स्थानमा आगलागी भएको खबर फोन नं. ४२०००० मा वा अन्य कुनै माध्यमबाट प्राप्त भएमा ५ मिनेट भित्र वारुणयन्त्र सम्बन्धित स्थानमा प्रस्थान गर्ने छ ।

कोठानं. २७ महिला सशक्तिकरण तथा बालबालिका शाखा

क) विद्यालय स्थापना एवं स्तरवृद्धिको सिफारिश

नगरपालिका क्षेत्रभित्र विद्यालय स्थापना एवं नवीकरणको सिफारिश चाहिएमा देहायका प्रमाणहरू संलग्न गरी निवेदन पेश गरेमा सोही दिन सिफारिश उपलब्ध गराइनेछ ।

आवश्यक कागजात:

क) सम्बन्धित वडाको सिफारिश

ख) निजी विद्यालयको हकमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिपेश गर्नुपर्नेछ ।

ग) सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय

घ) स्तरवृद्धि भए यस अघिको स्वीकृति

ङ) आवश्यक भौतिक पूर्वाधार भए नभएको न.पा.ले निरिक्षण गरे पश्चात न.पा.लाई व्ययभार नपर्ने गरि सिफारिस गरिनेछ ।

च) सेवा शुल्क, दस्तुर रु.२५००।

जनस्वास्थ्य शाखा

कोठा नं.३१ स्वास्थ्य शाखा

न.पा.मा स्वास्थ्य तथा विपद् सम्बन्धि सिफारिस माग गर्दा निवेदन दर्ता भएको मितिले बढीमा ३ तिन भित्र सिफारिस उपलब्ध गराइनेछ । (स्थलगत निरिक्षण तथा सर्जिमिन गर्नुपर्ने भएको हुदा)

१. नगर स्वास्थ्य केन्द्रहरुबाट स्वास्थ्य सम्बन्धि सेवाहरु नियमित रुपमा उपलब्ध गराई रहेको ।

स्वास्थ्य शाखा सम्बन्धि अन्य जानकारीका लागि शाखा प्रमुख दशीलाल माझी फोनं. ९८५२०३९९९९ संग सम्पर्क गर्नुहुन ।

कोठानं. ३२ शहरी विकास तथा योजना महाशाखा

क) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकृत्या:

१. टोलबासीको सामुहिक भेला द्वारा उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

२. उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ७ सात जना र अनुगमन समितिमा ५ पाच जना हुनुपर्नेछ ।

३. उपभोक्ता समितिमा र अनुगमन समितिमा ३३% महिला राख्नुपर्नेछ ।

४. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा वडासचिवको रोहवर अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये १ (एक) जना महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु:

क. घरजरगाकर तिरेको प्रमाणपत्रको (चालु आ.व.) प्रतिलिपि

ख. नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

ग. समूह भेलाको निर्णय प्रतिलिपि सहित अन्य कागजातहरूमा वडासचिवको सहि छाप हुनुपर्नेछ ।

७. उपभोक्ताले किस्ता माग गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकृया:

क. उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ।

ख. स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्य विधि २५ को (उपदफा १४) संग सम्बन्धित अनुसूचि १३ अनुसारको निर्णयको प्रतिलिपि ।

ग. आवश्यक बिल भर्पाई ।

८. उपभोक्ता समितिले अन्तिम किस्ता माग गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकृया:

क. टोलवासीको भेलाको निर्णय (सार्वजनिकिकरण) प्रतिलिपि ।

ख. स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्य विधि ५० को (उपदफा ५) संग सम्बन्धित अनुसूचि २८ अनुसारको निर्णयको प्रतिलिपि ।

ग. अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि सहित अन्तिम किस्ता निकाशको सिफारिस ।

घ. उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि र बिल भर्पाईहरू ।

९. निर्माण कार्य गर्दा स्पष्ट बुझिने गरि योजना स्थलमा साइनबोर्ड अनिवार्य राख्नुपर्नेछ ।

१०. अनुसूचि १३ र अनुसूचि २८ को फारामको नमूना योजना शाखावाट उपलब्ध हुनेछ ।

अन्य आवश्यक जानकारीका लागि शहरी विकास तथा योजना महाशाखा संग सम्पर्क गर्नुहुन ।

सम्पर्क व्यक्ति

ई. भरतकुमार न्यौपाने महाशाखा प्रमुख, फोननं. ९८५२०२६८६९

ई. गोपालप्रसाद पोखरेल शाखा प्रमुख, फोननं. ९८४२०२९२२९

जनगुनासो सुन्ने अधिकारी श्री घनेन्द्र कटुवाल (इन्जिनियर) कोठा नं. १८

सूचना अधिकारी श्री मुकुन्दचन्द्र उपाध्याय कोठा नं. २३