

पुनर्वास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कञ्चनपुर
७ नं. प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र-२०७५

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्याउनु पर्ने प्रकृया, प्रमाण तथा कागजात	सेवा शुल्क तथा दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारि तथा ईकाइ	केफियत
१	घर नक्सा पास	१. जग्गाधनि प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी २. नापी शाखाबाट प्रमाणित कित्ता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ३. जग्गाधनिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४. तीन प्रति भवनको नक्सा ५. चालु आ.व.को एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ६. नगर विकास समिति क्षेत्रभित्रको हकमा न.वि.स.को सिफारिस पत्र	१. बजार क्षेत्र प्रति वर्गफुट रू. ५१- २. न.वि.स.आवासिय क्षेत्र प्रति वर्गफुट रू. २१५० ३. न.वि.स.उद्योग क्षेत्र प्रति वर्गफुट रू. ४. राजमार्गका ५००मि.दांया वाया मेनरोडसंग जोडिएको कित्ताहरूमा प्रति वर्गफुट रू. ५. अन्य क्षेत्रहरूमा प्रति वर्गफुट रू. ६. नक्सा पासको निवेदन बुक रू. ५००१- ७. नक्सा प्रतिलिपी प्रमाणित दस्तुर रु. ५००१- ८. सन्धी सर्पन सम्बन्धि सार्वजनिक सुचना प्रकाशन वापत रू. ९. निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र रू. ५००, ६०० र ८००१-	१६ देखि ३० दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि व्यवस्थापन शाखा	
२	नक्सा नामसारी	१. संयुक्त निवेदन २. दुवै पक्षको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. बिक्री सम्बन्धि लिखतको प्रतिलिपी	३००१-	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि व्यवस्थापन शाखा	
३	व्यवसाय दर्ता	१. निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २. आफ्नै घर भए, एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ३. बहालमा जसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र नगरपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपी ४. पासपोर्ट साईजको दुईप्रति फोटो ५. गैर नागरिकको हकमा घरधनिसंगको सम्झौता पत्र ६. आवश्यकता हेरी सर्जिमिन मुचुल्का गरिनेछ	व्यवसायको प्रकृति अनुसार नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम	सोही दिन, सर्जिमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
४	व्यवसाय नविकरण	१. निवेदन सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २. व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३. बहाल भए बहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ४. चालु आ.व.सम्मको एकिकृत सम्पत्ती कर	व्यवसायको प्रकृति अनुसार नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	

		तिरैको रसिदको प्रतिलिपी				
५	व्यवसाय नामसारि/ठाउंसारी	१.निवेदन सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २.व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३.वहाल भए वहाल सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ४.चालु आ.व.सम्मको एकिकृत सम्पत्ती कर तिरैको रसिदको प्रतिलिपी	दस्तुर रु.१०००।-	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
६	मदिरा बेचबिखन अनुमति	१.निवेदन सहित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २.आफ्नै घर भए,एकिकृत सम्पत्ती कर तिरैको रसिदको प्रतिलिपी ३.बहालमा जसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र नगरपालिकामा बहाल कर तिरैको प्रतिलिपी ४.पासपोर्ट साईजको दुईप्रति फोटो ५.गैर नागरिकको हकमा घरघनिसंगको सम्झौता पत्र	डिलर बजार क्षेत्र अनुमति रु.८,०००।— डिलर ग्रामिण क्षेत्र दस्तुर रु.६,०००।— बिक्रो खोली मदिरा बिक्री गर्नेको ग्रामिण क्षेत्र रु.३०००।- बिक्रो खोली मदिरा बिक्री शहरी क्षेत्रको हकमा दस्तुर रु.४,०००।-	सोही दिन, सर्जमिन मुचुल्काको हकमा वढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
७	संस्था दर्ता सिफारिस	१.निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान वा नियमावली र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २.बहालमा जसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी र नगरपालिकामा बहाल कर तिरैको प्रतिलिपी ३.आफ्नै घर भए,एकिकृत सम्पत्ती कर तिरैको रसिदको प्रतिलिपी	दर्ता दस्तुर रु.५००।— संघसंस्थाको हकमा दस्तुर रु.५००।— धार्मिक संस्थाको हकमा रु.१००।-	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
८	संस्था नविकरणको सिफारिस	१.निवेदन पत्र सहित संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २.गत आ.व.को प्रगति प्रतिवेदन ३.घर बहालमा भए,वहाल कर तिरैको रसिदको प्रतिलिपी ४.आफ्नै घर भए,एकिकृत सम्पत्ती कर तिरैको रसिदको प्रतिलिपी	संस्थाको प्रकृती हेरी नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
९	योजना ईस्टिमेटका लागि अपनाउनु पर्ने प्रकृया	१.जुन योजनाको ईस्टिमेट गराउनु पर्ने हो,सो योजना संचालन गर्ने भनि सम्बन्धित वडा समितिले गरेको निर्णय २.सम्भाव्यता अध्ययन ३.विस्तृत सर्वेक्षण	निःशुल्क	७(सात)दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि व्यवस्थापन शाखा	

१०	योजना सम्झौताको लागि अपनाउनु पर्ने प्रकृया	१.योजना संचालन गर्ने भनि वडा समितिले गरेको निर्णय २.वडा समितिद्वारा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णय ३.अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त बैंक खाता संचालन ४.रकम निकासको लागि सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस ५.उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको निवेदन ६. लागत अनुमान र योजना स्वीकृत भएको प्रमाण र योजना पुस्तिका खाता	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि व्यवस्थापन शाखा
११	योजनाको पेशकी फछ्यौटका लागि अपनाउनु पर्ने प्रकृया	१.योजना सम्पन्न भएको भए,सम्बन्धित वडाको सिफारिस २. सम्पूर्ण खर्चको बिल,भौचरहरू मास्टर रोल आदी ३.उपभोक्ता समितिको निर्णय सहितको सिफारिस ४.योजनासंग सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरेका कागजातहरू ५.सामाजिक र सार्वजनिक गरेको ६.अनुगमन समितिको सिफारिस	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि व्यवस्थापन शाखा
१२	भुक्तानी सम्बन्धि प्रकृया	१.निवेदन २. बिल भर्पाई ३.वडा समितिको सिफारिस ४.योजना सम्बन्धि भएका कागजात ५.टोल विकास संस्थासंग सम्बन्धित भए सो को सिफारिस ६. उपभोक्ता समिति मार्फत भए सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस ७.सचिवको रोहबरमा उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णय प्रतिलिपी ८.संघ,संस्थाको लागि अनुदान भए निर्धारित ढाँचाको अवधारणा र प्रस्तावना,संस्था दर्ता प्रमाण पत्र ९.सामाजिक र सार्वजनिक परीक्षण गरेको १०.अनुगमन समितिको सिफारिस	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि व्यवस्थापन शाखा
१३	काठका लागि सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी ३. जग्गाधनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४. घर नक्सा पासको प्रतिलिपी ५.चालु आ.व.को एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	रु.२५०१-	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पुर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुमि व्यवस्थापन शाखा

१४	विज्ञापन स्वीकृती	व्यक्ति भएमा निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी फर्म तथा उद्योग भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	काठ,टिन र भित्ता प्रति फिट रू.३०।- साईनबोर्ड,पोष्टर टांस्ने,फिल्मी पोष्टर र ठुला होर्डिङ्ग बोर्डमा दस्तुर प्रति वर्गफुट रू.१००।- संघ,संस्थाको पोष्टर रू.२००।- ठुला पसलमा रू.१००।- साना पसलमा रू.५०	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
१५	टोल विकास संस्थाहरूको दर्ता	१.टोल विकास संस्थाको दर्ता गर्ने बारेको टोल विकास संस्थाको बैठक निर्णय प्रतिलिपी २. अध्यक्षको नागरिकताको प्रतिलिपी ३. टोल विकास संस्थाको बैठकबाट विधान पारित भएको निर्णय प्रतिलिपी र विधानको एक एक प्रति ४.सम्बन्धित वडाको सिफारिस	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा/सामाजिक विकास शाखा	
१६	बन्दुक नामसारी	१.स्पष्टकारण सहित निवेदन र नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी २.बन्दुक राख्नका लागि पाएको ईजाजत पत्रको प्रतिलिपी ३.नामसारी हुनेको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी	अवस्था हेरी नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम		प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/प्रशासन शाखा/राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	
१७	निजी विद्यालय खोल्न अनुमति	१.निवेदन पत्र,शिक्षा नियमावली २०५९को अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन र सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र २.कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपी ४. नजिकका सामुदायिक विद्यालयकोसहमति पत्र ५. संस्थापक व्यवस्थापन समिति र प्र.अ.को ना.प्र.प.को प्रतिलिपी र शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ६.कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्तकहरू सम्बन्धि निर्णय प्रतिलिपी ७.वहालमा भए घरधनिसंग कम्तिमा ५वर्षका लागि गरिएको घरभाडा सम्झौताको प्रतिलिपी ८. विद्यालयको नाममा कुनै जग्गा वा घर भएमा सो को चालु आ.व.सम्मको एकिकृत सम्पत्ती कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ९.मन्टेञ्चरी लगायत पूर्व प्राथमिक शिक्षाका लागि बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी र शिक्षा नियमावली,२०५९को अनुसूची २	१.मन्टेञ्चरीको हकमा रू. नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम २. आधारभुत देखि प्रा.वि.सम्म रू.१०,०००।- ३. नि.मा.वि.सम्म रू.१५०००।- ४.मा.वि.सम्म रू.२५०००।- ५. सो भन्दा माथिको हकमा नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम	प्रकृत्या पूर्ण भएमा चैत्र मसान्त भित्र अनुमति दिईने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा	पौष मसान्त भित्र निवेदन दर्ता गराई सक्नु पर्नेछ ।

		बमोजिमको निवेदन १०.स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस				
१८	ट्युशन कोचिङ अध्यापन सेवाको अनुमति	१.निवेदनपत्र सहित संचालन निकायको प्रस्तावना पत्र २.सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३.नगरपालिकाले तोकेको बैकमा ५० हजार धरौटी जम्मा गरेको प्रमाण ४.वहालमा भए,कम्तिमा ५वर्षको घर वहाल सम्झौता गरेको प्रमाण ५.अध्यापन गर्ने जनशक्तिको शैक्षिक योग्यता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सहित पूर्ण विवरण	दस्तुर रू.१५००।-	बढिमा ७ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा	
१९	विद्यालयको कक्षा थप गर्ने अनुमति	संचालनमा रहेको विद्यालयको कक्षा/तह/अपडेट अनुमति १. निवेदन पत्रसहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस २. व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपी ३. चालु आ.व. सम्म एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ४. विद्यालय संचालन अनुमति पत्रको प्रतिलिपी ५. स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस	१. प्रा.वि.को हकमा रू.२,०००।— २. नि.मा.वि.को हकमा रू.३,०००।— ३. मा.वि.को हकमा रू.५०००।— ४. सो भन्दा माथिको हकमा नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम	प्रकृया पूर्ण भएमा चैत्र मसान्त भित्र अनुमति दिईने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा	माघ मसान्तभित्र निवेदन दर्ता गराइसक्नु पर्नेछ ।

नोट:-

१.निवेदन दस्तुर रू.२०।

२. टिकट दस्तुर रू.१०

३. सर्जिमिन गर्नु पर्ने भएमा मुचुल्का सिफारिसदस्तुर वापत रू.५००।—

४. माथि उल्लेखित सिफारिस तथा प्रमाणपत्रको लागि यस नगरपालिकाको चालु आ.व.सम्मको कर,शुल्क,दस्तुर बांकी बक्यौता अनिवार्य चुक्ता गरेको हुनु पर्ने छ। अन्यथा नगरपालिका यो सुविधा दिन बाध्य रहने छैन ।

५. सेवाको प्रकृती अनुसार कार्यालयले थप आवश्यक कागजात प्रमाण माग गर्नुका साथै थप समयवधि लाग्न सक्छ ।

६. माथि उल्लेखित सेवा सुविधाहरू कार्यालयबाट प्रदान गर्न ढिला सुस्ती हुन गएमा वा कुनै जनगुनासो गर्नु परेमा गुनासो सुन्ने अधिकारी पुनर्वास नगरपालिका,नगर कार्यापालिका कार्यालय कञ्चनपुरका प्रशासकीय अधिकृत श्री प्रेम बहादुर सिंहलाई सम्पर्क गर्न सकिनेछ । सम्पर्क नं.०९९४२००५५मो.९८४८७२१११२