



धुनिवेशी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खानीखोला, धादिङ
प्रदेश नं. ३ नेपाल

धुनिवेशी नगरपालिकाबाट सम्पादन हुने मुख्य-मुख्य कार्यहरू

नागरिक वडापत्र

	सेवा सुविधाकको नाम	निवेदन सहित आवश्यक पर्ने कागजातहरू	काम सम्पन्न हुने शाखा	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	कैफियत
१	घर जग्गा मूल्याङ्कन रजिष्ट्रेसन	१) सम्बन्धित व्यक्तिको वडाको सिफारिस सहितको निवेदन २) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) घर नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४) किता प्रष्ट हुने नक्सा (ब्लू प्रिन्ट) ५) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ६) घर जग्गा कर तिरेको रसिद ७) सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने	प्राविधिक शाखा / राजश्व शाखा	३ दिन	आर्थिक ऐन र कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार	
२	घर नक्सा पास / घरको अभिलेख कायम गर्ने	१) कार्यालयले उपलब्ध गराएको नक्सा पास दरखास्त फाराम २) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ३) किता प्रष्ट हुने नक्सा (ब्लू प्रिन्ट) ४) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) नगरपालिकामा सूचिकृत कन्सल्टेन्सी फर्मद्वारा भवन निर्माण आचार सहिता बमोजिम तयार भएको नक्सा डिजाइन ३ प्रति ६) चालु आ.व.मा जग्गाको कर तिरेको रसीदको प्रतिलिपी	प्राविधिक शाखा / राजश्व शाखा	१८ दिनमा प्रथम चरण	आर्थिक ऐन र कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार	
३	घरनक्सा नामसारी	१) घरको नक्सा २ प्रति, जग्गाको राजीनामा लिखतको प्रतिलिपी १ प्रति, २) जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपी १ प्रति, ३) जग्गाधनीको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति, ४)जग्गाको फायल नक्सा १ प्रति (आवश्यकता अनुसार) ५) चालु आ.व.सम्म नगरपालिकालाई बुझाउने सम्पूर्ण कर बुझाएको प्रमाण	प्राविधिक शाखा / राजस्व शाखा	१ दिन	घरपरिवार भित्र औद्योगिक, व्यापारिक, आवासिय र कृषि रु.१०००, परिवार बाहिर औद्योगिक, व्यापारिक रु.२०००।- आवासिय र कृषि रु.१०००।-	
४	सवारी दर्ता तथा नवीकरण	१) सवारी धनीको निवेदन पत्र २) सवारीको विल बुकको फोटोकपी ३) वडाको सिफारिस	आर्थिक विकास / राजश्व शाखा	१ दिन	रु.१०००।- प्रति सवारी	
५	उद्योगहरूको क्षमता बृद्धि तथा सिफारीस	१) इजाजत पत्रको प्रतिलिपि २) वडाको सिफारिस र सर्जमिन मुचुल्का ३) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४) घर / जमिन बहालमा लिई व्यवसाय गर्ने भए घर / जमिन बहालमा लिएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ५) चालु आ.व.को घर जग्गा कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	नगरपालिका राजश्व शाखा		पूँजीको आधारमा २० प्रतिशत	
६	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको भुक्तानी	१) सम्बन्धित व्यक्तिको नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी / नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र २) बैंकमा खाता खोलेको कागज ३) वडाको सिफारिस	सा.शु. शाखा	एक दिन	निःशुल्क	
७	संघ संस्था दर्ता / सिफारिस	१) संस्थाको विधान १ प्रति २) संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी १ प्रति ३) संस्थाको कार्य प्रगति विवरण ४) संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको १/१ प्रति नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ५) संस्था रहने स्थानको सम्बन्धित वडाको सिफारिस	आर्थिक विकास / राजश्व शाखा	एक दिन	सेवामूलक रु.३००।- नाफामूलक रु.१०००।-	
८	उपभोक्ता समितिको बैंक खाता खोल्न सिफारिस	१) समितिका ३ जना पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुने गरी खाता खोल्ने समितिको निर्णयको प्रतिलिपि २) खातामा दस्तखत गर्ने पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र पासपोर्ट साइजको फोटो २/२ प्रति ३) दस्तखत नमूना कार्ड, ४) खाता खोल्ने सिफारिस माग गरिएको निवेदन, ५) खातामा दस्तखत गर्ने व्यक्तिहरू आफैं उपस्थित हुनुपर्ने। ६) वडाको सिफारिस	आर्थिक प्रशासन शाखा	एक दिन	निःशुल्क	
९	बैंक खाता बन्द गर्ने सिफारिस	१) खाता बन्द गर्ने उपभोक्ता समितिको बैठक निर्णयको प्रतिलिपी, २) खाताबन्द गर्ने सिफारिसको लागि निवेदन, ३) बैंकको खाता नम्बर, ४) चेकबुक तथा पासबुक ५) वडाको सिफारिस	प्रबिधिक शाखा	एक दिन	निःशुल्क	
१०	ठेक्काको धरौटी रकम फिर्ता लिन	१) धरौटी फिर्ता माग गरिएको निवेदन, २) सम्बन्धित शाखाबाट धरौटी फुकुवाको लागि लेखिएको पत्र, ३) प्राविधिकबाट धरौटी फुकुवा सम्बन्धी प्रतिवेदन	प्राविधिक शाखा / आर्थिक प्रशासन शाखा	तीन दिन	निःशुल्क	
११	अन्य कामको धरौटी फिर्ता लिन	१) धरौटी राख्दा कार्यालयले उपलब्ध गराएको रसिद, २) धरौटी राख्दा के प्रयोजनको लागि राखिएको हो, सो प्रयोजन पुरा भई फिर्ता गर्नुपर्ने कारण प्रमाणित गर्ने	प्राविधिक शाखा / आर्थिक प्रशासन शाखा	एक दिन	निःशुल्क	
१२	विपद सम्बन्धी राहत सहयोग	१) वडाको सिफारिस २) प्राविधिक जाँच सहितको मुचुल्का र क्षतिको विवरण ३) आवश्यकता अनुसार प्रहरीको सर्जमिन मुचुल्का	प्रशासन शाखा	तीन दिन	निःशुल्क	
१३	योजना संभौता	१) प्राविधिकको लगत इष्टिमेट २) वडाको सिफारिस ३) उपभोक्ता भेला / उपभोक्ता समितिको निर्णय ४) पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि	योजना शाखा	एक दिन	निःशुल्क	
१४	योजनाको रकम भुक्तानी	१) प्राविधिक शाखाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन / एम.वी. / लगायतका अन्य जांचपास प्रतिवेदन २) वडाको सिफारिस ३) सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धीका आवश्यक फाराम ४) अनुगमन समितिको सिफारिस ५) उपभोक्ता समितिबाट काम सम्पन्न भएको व्यहोराको निर्णय प्रतिलिपि ६) आवश्यक रितपूर्वकका विल भरपाइ / डोर हाजिरी विवरण ७) आवश्यकता अनुसारको योजना स्थलको सूचना अभिलेख विवरण	आर्थिक प्रशासन शाखा	तीन दिन	निःशुल्क	
१५	स्थानीय न्यायिक समिति सेवा	१) निर्धारित ढाँचाको उजुरी निवेदन सहितका आवश्यक प्रमाण २) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि	न्यायिक समित	प्रकृत्यानुसार	रु.१००	
१६	सहकारी दर्ता तथा नवीकरण	१) सहकारीको विधान २) समितिको निर्णय ३) पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ४) वडाको सिफारिस ५) सो सँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजात	आर्थिक विकास शाखा	प्रकृत्यानुसार		
१७	घ वर्गको निर्माण इजाजत पत्र	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २) आर्थिक क्षमता खुल्ने कागजात ३) मुख्य जनशक्ति विवरण खुल्ने कागजात ४) मेसिन र उपकरणहरू भएको विवरणहरू	प्राविधिक र प्रशासन शाखा	प्रकृत्यानुसार	इजाजत पत्र दस्तुर रु.२०००।- नवीकरण रु.२०००।- जरिवाना रु.३०००।- प्रतिलिपि रु.१०००।-	
१८		गुनासो सुन्ने अधिकारी : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (९८५१२२३७९६७)	सूचना अधिकारी : माधव प्रसाद लुईटेल (९८४१३९२४७४)		सोधपुछका लागि सम्पर्क : ०१०-४०११९७	