



नेपाल सरकार  
शहरी विकास मन्त्रालय  
काठमाडौं उपत्यका विकास प्राधिकरण  
**जिल्ला आयुक्तको कार्यालय, काठमाण्डौं**  
अनामनगर, काठमाण्डौं ।



## नागरिक वडा पत्र

| क्र. स. | उपलब्ध हुने सेवा/ सुविधाहरुको प्रकार                               | सेवाग्राही वर्ग/जनताले पुर्‍याउनु पर्ने प्रक्रिया तथा प्रमाण                                                                                                                  | दस्तुर/शुल्क        | कार्यालयबाट गरिने प्रक्रिया/लाग्ने समय                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | जिम्मेवार पदाधिकारी                     |
|---------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| १.      | निर्देशित जग्गा विकास कार्यक्रम G.L.D. बाटो जनसहभागिताबाट खोल्ने । | १. प्रस्तावित बाटो उपभोग गर्ने जग्गा धनीहरुको निवेदन<br>२. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।<br>३. नापी नक्सा ।<br>४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश ।             | रु. १०/-<br>को टिकट | स्थानीय उपभोक्ता, वडा कार्यालयको पहलमा यस कार्यालयका प्राविधिकहरु फिल्डमा गई बाटोको सिमाङ्कन गरी बजेटले भ्याए सम्म सक्दो चाँडै बाटो खोल्ने                                                                                                                                                                                                               | प्राविधिक शाखाका प्रमुख                 |
| २.      | प्रस्तावित G.L.D. बाटो संशोधन गर्ने ।                              | १. प्रस्तावित बाटो उपभोग गर्ने कम्तीमा ७५% जग्गा धनीहरुको निवेदन<br>२. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।<br>३. नापी नक्सा ।<br>४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश । | रु. १०/-<br>को टिकट | १. स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने ।<br>२. सम्बन्धित स्थानिय तहमा राय माग गर्ने ।<br>३. उप-समितिमा निर्णयको लागि पेश गर्ने ।<br>४. आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्ने ।<br>५. संशोधित नक्सा सहित निर्णयको जानकारी नगरपालिका तथा वडा कार्यालयमा पठाउने सो संशोधन अनुसार नक्सा पास गर्न जानकारी पठाउने ।<br>१ महिना (आवश्यक कागजात पुगेपछि) | जग्गा प्रशासन र प्राविधिक शाखाका प्रमुख |
| ३.      | प्रस्तावित G.L.D. बाटो रद्द गर्ने ।                                | १. प्रस्तावित बाटो उपभोग गर्ने कम्तीमा ७५% जग्गा धनीहरुको निवेदन<br>२. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।<br>३. नापी नक्सा ।<br>४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश । | रु. १०/-<br>को टिकट | १. स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने ।<br>२. गोरखापत्रमा २१ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्ने ।<br>३. उप-समितिमा निर्णयको लागि पेश गर्ने ।<br>४. संशोधित नक्सा सहित निर्णयको जानकारी सरोकारवालाहरु लाई दिने ।<br>१ महिना (आवश्यक कागजात पुगेपछि)                                                                                                       | जग्गा प्रशासन र प्राविधिक शाखाका प्रमुख |
| ४.      | पति जमीन, प्राकृतिक सम्पदा र                                       | १. विभिन्न निकाय वा व्यक्तिबाट नगरपालिका/वडाको सिफारिश                                                                                                                        | रु. १०/-<br>को टिकट | १. नापी नक्सा माग गरी आवश्यक राय लिने ।<br>२. स्थानीय तह र जिल्ला प्रशासन तथा आवश्यकता अनुसार                                                                                                                                                                                                                                                            | जग्गा प्रशासन र प्राविधिक               |

|    |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |
|----|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|    | प्राचिन स्मारकको संरक्षण गर्ने ।                          | साथ माग भई आएको आधारमा<br>२. कार्यालयको प्राविधिकको स्थलगत निरीक्षण अनुसार प्राप्त सूचनाको आधारमा ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  | अन्य निकाय सँग समन्वय राखी राय माग गर्ने ।<br>३. प्राविधिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।<br>४. निर्णय बमोजिम स्थानीय जनप्रतिनिधिको रोहवरमा यथाशक्य चाँडै निर्णय कार्यान्वयन गर्न कार्यवाही गर्ने ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | शाखाका प्रमुख                           |
| ५. | संयुक्त आवास/जग्गा विकास/सामूहिक आवास योजना स्वीकृति दिने | १. आयोजना गर्ने कम्पनी/व्यक्तिको निवेदन ।<br>२. स्वीकृती लिने क्षेत्रको जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा को प्रतिलिपि ।<br>३. नापी नक्सा ।<br>४. तिरो तिरेको रसीद ।<br>५. Location Map.<br>६. Master Plan.<br>७. Overlay Map.<br>८. विजुली वितरण प्रणाली, खानेपानी र ढल को व्यवस्था खुल्ने नक्सा ।<br>९. प्रतिवद्धता पत्र ।<br>१०. यस कार्यालयको मापदण्ड बमोजिम प्रकृया पुर्न्याइ पेश गर्नु पर्ने नक्साहरु र अन्य कागजात । | रु. १०/- को टिकट | १. मालपोत कार्यालय र नापी कार्यालयबाट पेश गरे बमोजिम जग्गा को स्वामीत्व एकीन गर्ने ।<br>२. स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्ने ।<br>३. जग्गाको क्षेत्रफल ५ रोपनी भन्दा कम भएमा कार्यालय स्तर बाटै आवश्यक निर्णय हुने साथै सो क्षेत्रफल भन्दा बढी को आयोजना भएमा उप-समितिमा निर्णयको लागी पेश गर्ने ।<br>४. व्यहोरा स्पष्ट नभएमा आवश्यक कागजातको मुचुल्का तयार गरी सो कागजातहरु सम्बन्धित निकायबाट प्राप्त भएको ३ दिन भित्र वा अर्को बैठकमा राय दिने<br>५. निर्णय कार्यान्वयनको लागी सम्बन्धित व्यक्ति/कम्पनी र सरोकारवाला कार्यालयमा पत्राचार गर्ने ।<br>१ महिना (आवश्यक कागजात पुगेपछि) | जग्गा प्रशासन र प्राविधिक शाखाका प्रमुख |
| ६. | जग्गा विकास कार्यक्रमको पहिचान गरी सञ्चालन गर्ने ।        | १. कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने क्षेत्रका कम्तिमा ५१% जग्गा धनी/मोहीहरुको निवेदन ।<br>२. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ।<br>३. नापी नक्सा ।<br>४. सम्बन्धित स्थानिय निकायको सिफारिश ।<br>५. उपभोक्ता समिति वा सहयोग समितिको गठन ।                                                                                                                                                                                | रु. १०/- को टिकट | १. स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन ।<br>२. कार्यक्रम तथा नक्सा तयार पारेर उपभोक्ता समितिसँग छलफल गरी सहमति कायम गर्ने ।<br>३. कार्यक्रम सञ्चालन गर्न संचालक समितिमा अनुरोध गर्ने ।<br>४. सहयोग समितिसँग छलफल गरी कायम भएको कार्यक्रम तथा नक्सा, योगदान प्रतिशत आदि व्यवस्थापन उपसमितिबाट स्वीकृत गराउने ।<br>५. स्वीकृत कार्यक्रमको विस्तृत योजना तथा अधिग्रहण गर्नु पर्ने सबै कित्ताहरु खोलि अधिग्रहण गर्न नेपाल सरकारमा पेश गर्ने ।<br>६. नेपाल सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त भए पछि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।<br>३ महिना (आवश्यक कागजात पुगेपछि)                     | जग्गा प्रशासन र प्राविधिक शाखाका प्रमुख |

नोट :- माथि उल्लिखित कार्यहरुको सन्दर्भमा कुनै गुनासो/उजुरी भए जिल्ला आयुक्त समक्ष दिन सकिने छ ।