



चाँगुनारायण डायरी

स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड,
योजनाको कार्यान्वयन
र नियमन सम्बन्धी
छलफल



२०७५

प्रकाशक
चाँगुनारायण नगरपालिका, खरिपाटी, भक्तपुर

प्रकाशन सहयोगी
प्रगती परियोजना



Funded by
European Union
Civil Protection and
Humanitarian Aid





चाँगुनारायण नगरपालिका

मा. ६६१४८०९

नगरकार्यालय से कार्यालय

दर्शन विभाग अधिकारी

३ नं. चाँगुनारायण

लोकालय

लोकालय

नगर प्रमुखको भनाई

नेपाली जनताको आफ्नो संविधान आफै लेखे धोको संविधान सभा मार्फत पुरा भयो । नयाँ संविधानले गरेको व्यवस्था अनुरूप तीन तहको निवाचन सम्पन्न भैसकेका छन् । स्थानीय तहको सरकार जनताको प्रत्यक्ष निगरानी र पहुँचमा रहने सरकार हो । लामो समय स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधिको अभाव हुँदा र प्रत्यक्ष रूपमा विकास निर्माणका कार्यमा संलग्न हुन नपाउदा जनताको अहिले निवाचित जनप्रतिनिधिहरु प्रति ठूलो अपेक्षा, आशा र भरोसा छ । जनताको यो अपेक्षा पुरा गर्न, आशालाई जोगाई राख्न र भरोसा कायम राखिराख्न चाँगुनारायण नगरपालिका हर तरबाट प्रयासरत छ र प्रयासरत रहनेछ ।

यसै क्रममा यो “चाँगुनारायण” डायरी प्रकाशनमा ल्याइएको छ । हेर्दा यो सानो प्रयास लाग्न सक्छ तर नगरपालिका र सरकारी कार्यालयबाट प्राप्त हुने सेवा संविधानका बारेमा आवश्यक जानकारी हाँसिल गर्न अत्यन्त उपयोगी हुनेछ भन्ने हाम्रो विश्वास रहेको छ । यो डायरी चाँगुनारायण नगरवासी सबैको घरमा पुन्याउने हाम्रो लक्ष्य रहेको छ । विपद जोखिम न्यूनीकरणका महत्वपूर्ण सन्देश सहित कुन कार्यालयमा के काम हुन्छ ? के कस्तो प्रकृया हुन्छ ? के कस्ता कागजात आवश्यक पर्दै ? कति समय लाग्द ? सम्बन्धित व्यक्ति को हुन ? भेट हुन्छ हुदैन ? भन्ने पूर्व जानकारी लिन यस डायरीले सहयोग गर्नेछ, जसले गर्दा यस भेगका जनताले सहज रूपमा सेवा लिन सक्ने छन् र सुशासनमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह हुनेछ भन्ने हाम्रो विश्वास छ ।

यस डायरी प्रकाशनमा हामीलाई महत्वपूर्ण सहयोग पुन्याउने नगरपालिकाका टिम सदस्यहरु, प्रगती परियोजनाका टिम सदस्यहरु, (ECHO, DCA, ADRA, VSO, FSCN र NDRC) सबैलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दै सम्पूर्ण नगरवासी आमाबुवा, दाजुभाई, दिदी बहिनीहरुको अमुल्य सुझाव सल्लाहको अपेक्षा राखेको छु । धन्यवाद !

सोम प्रसाद मिश्र
नगर प्रमुख
*सोम प्रसाद मिश्र
नगरपालिका प्रमुख*

६६१४८०९



चाँगुनारायण नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

खालीलाई भर्कुपुर

३ नं. प्रदेश, नेपाल

उप-प्रमुखको भनाई

चाँगुनारायण नगरपालिका प्राकृतिक, सांस्कृतिक, ऐतिहासिक र धार्मिक सम्पदाले भरिपूर्ण नगरपालिका हो। यो नगरपालिका विश्वको उत्कृष्ट पर्यटकिय गन्तव्य हो। राजधानीबाट अत्यन्त नजिक रहेर पनि विगतका समयमा केन्द्रीय सरकारसम्म यस क्षेत्रका जनताको आवाज र विकास निर्माणको योजना पुन नसकेको कारण हामी पछाडि पर्नु पन्यो। तर आहिले परिस्थिति बदलिएको छ। आज स्थानीय सरकार आफानो क्षेत्रको विकास गर्न र जनताको आवाजलाई नजिकबाट सुन्न सबैने सबैधानिक व्यवस्था सहित नयाँ संरचनाको रूपमा आएको छ।

स्थानीय सरकारको रूपमा चाँगुनारायण नगरपालिकामा जनप्रतिनिधिको रूपमा हामीले जिम्मेवारी समालेपछि यस नगरलाई समृद्ध नगर बनाउने र सम्पुर्ण जनतालाई सुखी बनाउने हाम्रो अभियान योजनाबद्द तवरले जारी छ। हामी यस नगरलाई विकास निर्माणका कार्यहरु गर्दै समृद्ध नगर बनाउने साथसाथै विपद जोखिमको हिसाबले सुरक्षित नगरका रूपमा विश्वलाई चिनाउन चाहन्छौं। विगतमा भुकम्प, बाढीपछिरो, आगोलागी, चट्टाङ्ग जस्ता प्रकोपबाट दुला दुला विपद निपत्तिएका कारण हामीले दुलो जनधनको क्षति व्यवहोर्न पन्यो। हामीले विपद जोखिम न्यूनिकरणका लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्न सकेको भए क्षतिलाई कम गर्न सक्छौं। आज पुर्नस्थापना र पुनर्निर्माणको कार्यमा जिति समय श्रम र अर्थ स्वरूप परेको छ यसलाई विकासका कार्यमा खर्चन पाएको भए हामो विकासको गति अझ रफ्तारमा अधि बढिसकेको हुन्छो। यसै कुरालाई मध्यनजर गरेर नगरपालिकाले हाल विपद जोखिम न्यूनिकरणको कार्यहरूलाई विशेष प्राथमिकतामा राखेका काम गर्दै आईरहेको छ। विपद जोखिम न्यूनिकरणबाटे नगरबासीलाई सुखिचत गरी सेवा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्यहरु मध्ये “चाँगुनारायण” डायरी पनि महत्वपूर्ण हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ प्रकाशनमा ल्याएका छौं। यस भित्र नगरपालिका तथा अन्य सरकारी कार्यालयबाट प्रदान गर्ने सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने प्रकृया विपद सम्बन्धि महत्वपूर्ण सन्देश समावेश गरेका छौं।

यो डायरी सबै नगरवासीमाझ पुऱ्याउने लक्ष्य रहेको छ। यो हाम्रो प्रयास प्रति सम्पुर्ण नगरवासी आमा, बुवा, दाजु, भाई तथा दिदीबहिनीहरूको सल्लाह सुभावको अपेक्षा राखेको छु। यो डायरी प्रकाशनमा सहयोग गर्नु हुने सम्पुर्ण नगरपालिका टिम सदस्यहरु र प्रगति परियोजना (ECHO, DCA, ADRA, VSO, FSCN र NDRC) का टिम सदस्यहरूलाई हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु।

g -

विना बास्तोला

प्रिया उप-प्रमुख
नगरपालिकाका प्रमुख

नगरस्त्रीय विपद तथा जलवायु उत्थानशील समिति,

चाँगुनारायण नगरपालिकाका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू



सोम प्रसाद मिश्र

प्रमुख

८८५९००९७४४



तिना बास्तोला

उप-प्रमुख

८८४९५४०३१३



राजेश खड्का

वडा अध्यक्ष, वडा नं. १

८८५९०५४३३२



शिशिर के.सी.

वडा अध्यक्ष, वडा नं. २

८८५९२९८७५७



श्याम सुन्दर शिमाली

वडा अध्यक्ष, वडा नं. ३

८८५९९२०८०



बुद्धिलाल महर्जन

वडा अध्यक्ष, वडा नं. ४

८८४९६६२३४५



जयन्द्र खड्का

वडा अध्यक्ष, वडा नं. ५

८८६००२५४७१



सन्त बहादुर गाइकवाड

वडा अध्यक्ष, वडा नं. ६

८८४९२७१६०७



ज्ञान बहादुर के.सी.

वडा अध्यक्ष, वडा नं. ७

८८४९७८८३७६



परासर सापकोटा

वडा अध्यक्ष, वडा नं. ८

८८५९०३६४८६



गणेश त्याता

वडा अध्यक्ष, वडा नं. ९

८८५९०८८००२

चाँगुनारायण नगरपालिका र नगरपालिका नजिक रहेका अस्पतालहरू

क्र.सं.	अस्पतालको नाम	ठेगाना	फोन नं.
१.	काठमाडौं मेडिकल कलेज, दुवाकोट	चा.न.पा. २	०१६६९६५६८
२.	काठमाडौं क्यान्सर केयर, ताथली	चा.न.पा. ९, ताथली	९७४९४६६५५०
३.	भक्तपुर अस्पताल, दुधपाटी	भ.न.पा. दुधपाटी	०१६६९०७९८
४.	भक्तपुर क्यान्सर अस्पताल, दुधपाटी	भ.न.पा. दुधपाटी	०१६६९४४३०
५.	मानव अंग प्रत्यारोपण केन्द्र, दुधपाटी	भ.न.पा. दुधपाटी	०१६६९४७०९
६.	सिद्धि स्मृति वाल अस्पताल	भ.न.पा.	०१६६९२९४५
७.	मध्यपुर अस्पताल, ठिमी	म.थि.न.पा. थिमी	०१६६३९८९२
८.	कोरिया नेपाल मैत्री अस्पताल, चारदोबाटो	म.थि.न.पा. थिमी	०१६६३४४४२
९.	नारारिक सामुदायिक अस्पताल, गढाघर	म.थि.न.पा. १५, गढाघर	०१६६३०७६
१०.	डा. इवामुरा अस्पताल, सल्लाधारी	भ.न.पा. सल्लाधारी	९८६००२५३३८
११.	वि.पि. कोइराला मेमोरियल वालआँखा अस्पताल	म.न.पा. जडिबुटी	०१४७२१२३८
१२.	धुलिखेल अस्पताल	धुलिखेल, काभ्रे	९८०९००२३५९
१३.	प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, चाँगुनारायण	चाँगुनारायण न.पा. ५	९८४९४२४८९३
१४.	राष्ट्रिय क्षयरोग केन्द्र	म.थि.न.पा. १४	०१६६३०७०६

चाँगुनारायण नगरपालिका र नगरपालिका वरपर सञ्चालित एम्बुलेन्स सेवाहरू

क्र.सं.	एम्बुलेस सेवाको नाम	सञ्चालन हुने ठेगाना	फोन नं.
१.	चाँगुनारायण नगरपालिका एम्बुलेन्स सेवा	चा.न.पा. परिसर	९८५१२१४८०९
२.	नेपाल रेडक्रस उपशाखा, तेलकोट	चा.न.पा. ६, तेलकोट	९७४९२३००३६
३.	संकर्तन हरेराम हरेकृष्ण एम्बुलेन्स सेवा	चा.न.पा. ३, सुन्दरथली	९८४९६७८०८२
४.	चाँगुनारायण प्राथमिक उपचार केन्द्र	चा.न.पा. ४, पिखेल	९८४९४२४८९३
५.	काठमाडौं मेडिकल अस्पताल एम्बुलेन्स	चा.न.पा. २, केमसि चोक	
६.	काठमाडौं क्यान्सर केन्द्र एम्बुलेन्स	चा.न.पा. ९, ताथली	९७४९४६६५५०
७.	भक्तपुर अस्पताल एम्बुलेन्स	दुधपाटी, भक्तपुर	विश्रेत बनाउन दिएको
८.	जिल्ला समन्वय समितिद्वारा संचालित एम्बुलेन्स	भक्तपुर	९८४९२९५१९९
९.	भक्तपुर क्यान्सर अस्पताल एम्बुलेन्स	भक्तपुर	९८६०१७५५२
१०.	मानव अंग प्रत्यारोपण केन्द्र एम्बुलेन्स	भक्तपुर	०१६६९४७०९
११.	भक्तपुर रेडक्रस एम्बुलेन्स	दुधपाटी, भक्तपुर	विश्रेत बनाउन दिएको
१२.	भक्तपुर नगरपालिका एम्बुलेन्स	कार्यालय परिसर, भक्तपुर	९८५१८२७९९
१३.	ताथली स्वास्थ्य केन्द्र एम्बुलेन्स, ताथली	ताथली, भक्तपुर	९७४९२३३८९५

नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको सम्पर्क नम्बरहरू

क्र.सं.	नाम	पद	फोन नं.	संलग्न शाखा
१.	पुण्यप्रसाद लुईटेल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८४९६४६७२५	
२.	दाताराम शर्मा	लेखा अधिकृत	९८४९३५८४६४	लेखा
३.	शारदा रजौरे	शाखा अधिकृत	९८४९८५०८७६	प्रशासन
४.	निरञ्जन प्रकाश निरौला	शाखा अधिकृत	९८४३४६८९९१	प्रशासन
५.	माधवप्रसाद पोखरेल	शाखा अधिकृत (शिक्षा)		सामाजिक विकास
६.	सिद्धान्त न्यौपाने	सुचना प्राविधि अधिकृत	९८४३७२३९२४	सूचना प्राविधि उपशाखा
७.	शुशिला आचार्य	महिला विकास अधिकृत	९८४७९६४७०३	सामाजिक विकासशाखा
८.	रुपेश गोलाल	इन्जिनियर	९८४९८९५२७३	प्राविधिक
९.	शरद लाखा	इन्जिनियर	९८५११९२९९३	प्राविधिक
१०.	महेशकुमार दुलाल	इन्जिनियर	९८४९९२९४८३	प्राविधिक
११.	पुरुषोत्तम शर्मा	वातावरण अधिकृत	९८४९८६६२४४	प्राविधिक
१२.	सुवास दुगाना	स्वकीय सचिव	९८४९९२९६६	सचिवालय
१३.	चन्द्रलक्ष्मी थापा श्रेष्ठ	सब इन्जिनियर	९८५११७०११२	प्राविधिक
१४.	कमलेशकुमार मिश्र	सब इन्जिनियर	९८४७५३५५५५	प्राविधिक
१५.	शालिकराम तिमिल्सेना	अमिन	९८५११४६९५८	प्राविधिक
१६.	मीरा तिमिल्सेना	प्रशासन सहायक	९८४९७३३५६३	सामाजिक विकास
१७.	मन्जु आचार्य	महिला विकास निरिक्षक	९८६०३३८८८७	सामाजिक विकास
१८.	गोकुल कार्की	का. अधिकृत (छैटौ)	९८४९४७२८५२	सामाजिक विकास
१९.	बद्रीप्रसाद नेपाल	नायव सुव्वा	९७४९९८४९९३	स्टोर
२०.	अनिताकुमारी पौडेल	खरिदार	९८४९७३१०४	पिए शाखा
२१.	केशव जोन्छे	योजना शाखा कर्मचारी	९८४९४३९६३४	योजना
२२.	कृष्णबहादुर थापा	शिक्षक	९८४९३००६७४	प्रशासन
२३.	भुवनहरि अधिकारी	नायव सुव्वा	९८४९५०३४०३	प्रशासन
२४.	सिर्जना भट्टराई	खरिदार	९८४९८२४११७	प्रशासन
२५.	सेवाक घिमिरे	खरिदार	९८४९०२३२९३	प्रशासन
२६.	विजय खत्री	कम्प्युटर सहायक	९८४९९९९७३०	प्रशासन
२७.	कृष्ण शरण लामिछाने	कम्प्युटर सहायक	९८४३५५९०९४	सूचना प्राविधि
२८.	समिता गोलाल	कम्प्युटर सहायक	९८४९४२४८८५५	लेखा
२९.	रंगा सुवेदी	राजश्व सहायक	९८४३७५१८८६	लेखा
३०.	जयराम दुगाना	लेखापाल	९८४९७९९४५१	लेखा
३१.	नानुका भट्टराई	लेखापाल	९८४२२९८०८०	लेखा

३२.	ज्ञानकृष्ण बुढा	योजना शाखा प्रमुख	९८४१८२१९१७	योजना
३३.	अनिलराज दुर्गेल	सि.अ.हे.व.	९८४१२०३९२६	सामाजिक विकास
३४.	तर्पनबहादुर श्रेष्ठ	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	९८४१२७१९१३	सामाजिक विकास
३५.	ऋषिराम लामिछाने	पशु विकास अधिकृत	९७५१००४६३३	सामाजिक विकास
३६.	नवराज श्रेष्ठ	कृषि प्रसार अधिकृत	९८४९०५७३१६	सामाजिक विकास
३७.	झन्द्रा भटटराई	महिला विकास निरीक्षक	९८६१५१९६७६	सामाजिक विकास
३८.	निलम मोक्तान	सब इन्जिनियर	९८२३३९२७३९	भूकम्प पुर्ननिर्माण
३९.	प्रमिला श्रेष्ठ	सब इन्जिनियर	९८४१५३८७१२	भूकम्प पुर्ननिर्माण
४०.	सम्भना श्रेष्ठ	इन्जिनियर	९८४९१२५६५४	भूकम्प पुर्ननिर्माण
४१.	सम्भना रिजाल	इन्जिनियर	९८४९५६४८७२	भूकम्प पुर्ननिर्माण
४२.	मनिता श्रेष्ठ	इन्जिनियर	९८४९१४५९३६	भूकम्प पुर्ननिर्माण
४३.	संगीता छिकंबञ्जर	इन्जिनियर	९८४९१४५९३६	भूकम्प पुर्ननिर्माण
४४.	मञ्जु सुखुपायो	इन्जिनियर	९८५११४९४७४	भूकम्प पुर्ननिर्माण
४५.	एलिना बज्रचार्य	इन्जिनियर	९८४९००६०९६	भूकम्प पुर्ननिर्माण
४६.	अर्चना प्रजापति	इन्जिनियर	९८४९७२८९९९	भूकम्प पुर्ननिर्माण
४७.	सलिना श्रेष्ठ	इन्जिनियर	९८४९१००७०९	भूकम्प पुर्ननिर्माण
४८.	रिता प्रजापति	इन्जिनियर	९८४९१२६९००	भूकम्प पुर्ननिर्माण
४९.	दिपेश थापा	वडा सचिव	९८४९३९३७७१	वडा नं. १
५०.	राकेश वासुकला	वडा सचिव	९८५१०४८४८९	वडा नं. २
५१.	पुष्पराम लिवि	वडा सचिव	९८४९३९३९९०	वडा नं. ३
५२.	शंकर केसी	वडा सचिव	९८४९२८८६७०	वडा नं. ४
५३.	अनुष आचार्य	वडा सचिव	९८४२९९६५६६	वडा नं. ५
५४.	राजकुमार गिरी	वडा सचिव	९८४१२४९९९३	वडा नं. ६
५५.	प्रेम तुलसी	वडा सचिव	९८४१२९९३५८	वडा नं. ७
५६.	भूवन न्यौपाने	वडा सचिव	९८४९८२६८७६	वडा नं. ८
५७.	राजेन्द्र गणेश श्रेष्ठ	वडा सचिव	९८४९२७९०६६	वडा नं. ९
५८.	जगादिश बुढाथोकी	सब इन्जिनियर	९८०३३९२९५१	वडा नं. १
५९.	अञ्जन दुलाल	सब इन्जिनियर	९८६०३६९५५०	वडा नं. २
६०.	कुमार काफ्ले	सब इन्जिनियर	९८६०६५२५३६	वडा नं. ३
६१.	प्रमेश कार्की	सब इन्जिनियर	९८४९६९६२७७	वडा नं. ४
६२.	रविन तामाङ्ग	सब इन्जिनियर	९८४९६०४९०२	वडा नं. ५
६३.	सैजन श्रेष्ठ	सब इन्जिनियर	९८४३७१७९६०	वडा नं. ६
६४.	रुपक भैल	सब इन्जिनियर	९८४९०३६६५९	वडा नं. ७

६५.	सुलोचना चवाल	सव इन्जिनियर	९८४९०४५६६१	वडा नं. ८
६६.	लक्ष्मण दाहाल	सव इन्जिनियर	९८४९४६३२६३	वडा नं. ९
६७.	दिवाकर थापा	ड्राईभर	९८५१२७०७९३	
६८.	रामकुमार दाहाल	ड्राईभर	९८४९५८९९९९	
६९.	शुशिला मुनकर्मी	ड्राईभर	९८५१०८४९७५	

नगरपालिकाको जनसंख्या तथ्यांकहरू

वडा नं.	पुरुष	महिला	अन्य	जम्मा
वडा नं. १	३०९५	२९९५	११	६१०१
वडा नं. २	३०६९	२९३७	१४	६०२०
वडा नं. ३	२८९०	२८०७	५	५७०२
वडा नं. ४	२९७६	३०४८	०	६०२४
वडा नं. ५	३१६०	३२२९	१	६३९८
वडा नं. ६	१९८४	२०४०	०	४०२४
वडा नं. ७	२८७१	२८४१	११	५७२३
वडा नं. ८	४१८९	४१०४	२	८२९५
वडा नं. ९	३१०८	३१३६	२०	६२६४
जम्मा	२७३४२	२७१३७	७२	५४५५१

म कुनै पनि विपद्लाई सामना गर्न तयार छु ।

१. तौले गंभ निराणी साथी अनुसार घर निराणी जरेकी छु ।
तौले घर बनाउँदा बाटो पही खेल्ने, कति तस्लाम्बो घर बनाउँन सबै घ्याल दिएकी छु ।
२. तौले गोरो पशुधन, घर र व्यवसायको निर्विवान बिला तथा परिवारका सदस्यहरूको जीवन बिता जरेकी छु ।
३. विपर्दको बेला धार्मि प्रहरी काशलाय, रम्बुलेस, अस्पताल, दग्धकल तथा अन्य अग्निशरणका फोन नत्वार तौले लोभालाला सुरक्षित जरेको छु । सबै घरको शिताता पनि जरेकी छु ।
४. गर्नाई लेडे पर विप्रवेश स्थान र निकाईको सुलाला स्थान पनि धारा छ ।
५. विपर्दक बेला सुरक्षित राजन पारिवारिक योजना बनाउँकी छु ।
जरैसँ: कंटपूट, कॉल, टेल्फोन स्थानको परिवर्तन आदि ।
६. तौले आगलाली नियमना सञ्चालनी तालिका लिएकी छु ।
साथमा आजी नियाउन घालिए साझाप्रौढक जरैसँ:
अग्नी संसरक (Fire Extinguisher) राखेकी छु ।
७. तौले गोरो घरका अधिक जरेकी छु ।
८. तौले प्रायोगिक उपचार र सोज तथा द्वारा तालिका लिएकी छु ।
९. तौले जस्त्रोसुकै अवरशक्ता पनि
साना सामुदायिक र फोहोरी
कुरा छोड्नेपछि सामुन पालीलो
हात सुने बाटी बसाउनी करेकी छु ।
१०. तौले सोडिय, ल्लारिन योग्य
लगायतका पानी सुदूरीकरण गर्ने
विधि जालेकी छु ।



**चाँगुनारायण नगरपालिका क्षेत्रभित्र नियमानुसार गर्ने प्रयोजनको लागि
देहाय वमोजिम मापदण्ड शर्त तथा नियमहरू लागू गर्नु गराउनु पनेछ**

क. केन्द्रबाट ११ मिटर मापदण्ड कायम भएको

१.	खासाङ्ग खुसुङ्ग पुल देखि निकोसिरासम्मको सडक
२.	कमल विनायक सैनिक शिक्षालयबाट तेलकोट, नगरकोट सडक
३.	भक्तपुर नाला सडक

ख. केन्द्रबाट ७ मिटर र १.५ मिटर सेटब्याक कायम भएको

१.	भक्तपुर चक्रपथ सडक खण्ड
२.	दुवाकोट मूल सडक खड्का डिल बेसी सडक
३.	दुवाकोट मूल सडक खड्का डिल, सुयलडाँडा, रुपाथली, सोमथली, सरस्वतीखेल बसपार्क सडक
४.	चाँगु मावि, नेपाल इन्जिनियरिङ एकलेज जाने बाटो
५.	चाँगुनारायण न.पा. १ बेसी शिव मन्दिरबाट सोमथली गणेश जाने बाटो
६.	बेसी शिव मन्दिरबाट मनोहरा नदी मुलपानी तर्फ जाने सडक
७.	सल्लाघारी दुवाकोट चाँगुनारायण स्कूल साइरादह सडक
८.	मुलपानी गाउँडोल साइरादह बुढाथोकी टोल इन्द्रको खोल्साहुदै नाटयेश्वरी तेलकोट सडक
९.	साइरादह कासीलालको घरहुदै बेसी सशस्त्र क्याम्प सरस्वतीखेल बसपार्क
१०.	भर्सेको साँगु पकुनेपाटी पिखेल चाँगुनारायण सडक
११.	चाँगु पौवा त्रिशुलडाँडा तेलकोट सडक
१२.	साइरादह हलचाप निलोपुल सडक
१३.	नारायणटार डिल चाँगु मावि सडक
१४.	रातोपाटी पुलबाट बडा कार्यालय (छालिङ्ग) हुदै मधेनारायण सम्मको सडक
१५.	बाँसवारी बालमिकेश्वर सडक
१६.	भत्केपाटी जितपुर चरेली कलमसी नगरकोट सडक
१७.	गोंसपुल सुडाल कलमसी सडक
१८.	संगम मार्ग (ताथली चित्तापोल मिलनचोक)

१९.	ताथली हेत्यपोष्टबाट संगम मार्ग सडक
२०.	मुहान पोखरी चेरेली खावा हलाल गाउँहुदै नाला सडक
२१.	न्याचा पौवा स्कूलबाट पिकनिक स्पटहुदै टटगोल सरस्वतीथान कृषि सडकहुदै मनोहरा

ग. केन्द्रबाट ७ मिटर कायम भएको सडक

१.	नगरकोट फास्ट ट्रयाक मुहान पोखरी ७ नं. बडा कार्यालय जितपुर घोरसैनी गाउँ मिश्टार सुडाल सडक, नाला सडक, जयराम मार्गहुदै
----	---

घ. केन्द्रबाट ६ मिटर र १.५ मिटर सेट्याक कायम भएको सडकहरू

१.	व्यासी कासन भौखेल जागृती चोक हुदै गेलाल गाउँ पिपलबोट चोक सम्म
२.	सैनिक शिक्षालयबाट रातोपाटी पुल सम्म

ड. केन्द्रबाट ५ मिटर र १.५ मिटर सेट्याक कायम भएको सडकहरू

१.	रोका गाउँ पिपलबोटहुदै फैढोका गणेश के.एम.सि. सम्मको सडक
२.	सरस्वतीखेल बसपार्कबाट डोलको बाटोहुदै सरस्वती मन्दिरबाट सोमथली गणेश मन्दिर सम्म
३.	सरस्वतीखेल बसपार्क बुद्धस्थानहुदै सरस्वती मन्दिर जाने बाटो
४.	बुद्धस्थान गाँखु मध्यपुर निकोसेरा सडक
५.	रुपाथलीबाट मनोहरा स्कूल जाने बाटो
६.	के.एम.सि. चोकबाट फैढोका गणेश बुद्धस्थान सरस्वतीखेल बसपार्क जाने सडक
७.	दण्डपाखा बारुदखाना फसिइटारहुदै बोडे जाने सडक
८.	कालोपाटी पुलबाट दोबुहुदै कासुला टोलबाट महाकाल चोक जोड्ने सडक
९.	पिपलबोटबाट आजाद स्कूल लाखाजु टोल तासी सडक
१०.	भौखेल दुवाकोट सिमाना सडक (लुकुण्डोल)
११.	महाकाल चोक यपि भैरव जागृति चोकसम्म
१२.	व्यासी कासन लुकुण्डोल सडक
१३.	कमल पोखरी कार्की टोल लाकिला सडक
१४.	ख्वप कलेज अगाडिबाट गोसाइको घरहुदै सुवाल टोलको सडक
१५.	खोला घर मूल सडक (खोला घर हुदै क्षेत्रपाल महिला भवन अगाडि जोड्ने सडक)

१६.	गणेश बोडिङ स्कूल क्षेत्रपाल गणेश ओरालोबाटो न्यौपाने टोलहुँदै लोकतान्त्रिक चोकसम्म
१७.	कोल्पाकोट लाकिला पकुनेपाटी सडक
१८.	गणेश आ.वि. पछाडिवाट थली आउँने सडक
१९.	चाँ.न.पा. ४ बाट गामढोका सडक
२०.	चाँ.न.पा. ४ दोबाटो टोल खरीडाँडा हुँदै निलोपुल सम्मको बाटो
२१.	जानकी मार्ग (वेसी खनाल टोल मगर गाउँहुँदै निलोपुल सम्मको बाटो
२२.	न्याचा पौवा स्कूलबाट श्री कृष्ण आ.वि.हुँदै साँखु पुल सम्मको बाटो
२३.	न्याचा पौवा स्कूलबाट कापाहिटी हलचाप सडक
२४.	नारायणटार चौरबाट डोल्छी हुँदै ज्योतिलिङ्गेश्वर सम्मको सडक
२५.	न्याचा पौवा बुढाथोकी गाउँबाट ज्योतिलिङ्गेश्वर सम्मको सडक
२६.	खनाल गाउँ पोखरेल गाउँहुँदै ज्योतिलिङ्गेश्वर सम्मको सडक
२७.	पौवादारे गौडा चापाख्वाल सडक
२८.	कुलेको पोखरी चाँगुनारायण PHC हुँदै चाँगु मानदेव क्लब जोड्ने सडक
२९.	न्याचा पौवा स्कूलबाट पिकनिक स्पटहुँदै ईन्द्रेणी सडक
३०.	पौवा छाप सल्मटार साँखु सडक
३१.	मानदेव क्लब चापाख्वाल तेलकोट सडक
३२.	तेलकोट छायाँवस्ती पञ्चमहालक्ष्मी मन्दिरहुँदै मनोहरा सम्म
३३.	खरीपाटी मनकामना सडक
३४.	गणेश मा.वि.बाट नागटोली (ओम शान्तिहुँदै डि गाउँ तेलकोट सडक)
३५.	रातोपाटीबाट कुनौटाहुँदै साविक छालिंग बडा नं. ५ थापा गाउँबाट मच्छेनारायण सडक
३६.	कुनौटाबाट भाजु भैरवहुँदै घुमाउने जाने सडक
३७.	बासुकी मन्दिरबाट रावल गाउँहुँदै तेलकोट जाने सडक
३८.	सिमचौर वेग विनायकहुँदै त्रिशुलडाँडा जाने सडक
३९.	घुमाउने भुसुण्डोल राधाकृष्ण स्कूल सडक
४०.	दकुबाट चण्डोल आउने सडक

४१.	घुम्तीवाट नाटेश्वरी निस्कने सडक
४२.	घुमाउने दोभान कदमको धारा
४३.	गैरापाटी वाँसवारी सडक

च. क्लेन्ड्रबाट ८ मिटर र १.५ मिटर सेटल्याक कायम भएको सडकहरू

१.	साविक दुवाकोट मध्यपुर न.पा. सिमाना सडक
२.	महाँकाल चोकवाट खहरेहुँदै न्यौपाने गाउँजाने सडक
३.	चतुर्वाहु मन्दिर देखि ठकुरी टोलहुँदै फैढोका गणेश जाने बाटो
४.	साविक भौखेल दुवाकोट सिमानावाट गयाटोल जाने बाटो
५.	साविक भौखेल ३ नं. चोक भौखेल हेल्थपोष्ट बराबोट ज्योतिलिङ्गेश्वर सडक
६.	भौखेल कोल्पाकोट सुजखु टोल दाहाल गाउँ ज्योतिलिङ्गेश्वर सडक
७.	जयराम थापाको घर हनुमानटार सहकारी सडक
८.	पिपलबोट लाकिला सडक
९.	गणेश मा.वि.बाट गैडा गाउँहुँदै भण्डारी गाउँहुँदै ५ नं. वडा कार्यालय जाने बाटो
१०.	दुङ्गेपाटीबाट गुडीगाउँ जाने सडक
११.	वडा कार्यालयबाट छालिङाजाने मूलसडकमा जोडिने टुलकुमारी मगरचोकहुँदै गैडागाउँ सडक
१२.	वडा ५ छालिङाबाट गुसीटार बाटाटोल ज्ञानज्वती स्कूलहुँदै पकुनेपाटी चाँगु जाने सडक
१३.	पकुनेपाटीबाट गैडा गाउँहुँदै ५ नं. वडा कार्यालय जाने सडक
१४.	कुलेको पोखरीबाट संगम टोलहुँदै ज्योतिलिङ्गेश्वर जाने सडक
१५.	पिखेल पखेरा देखि ज्योतिलिङ्गेश्वर जाने सडक
१६.	पकुनेपाटीबाट कालिटारहुँदै ल्याटल गाउँ जाने सडक
१७.	घुमाउने भाजस भैरव ओम शान्ति मार्ग
१८.	घुमाउने भुसुन्डोल, सितलडाँडा गणेश स्थान
१९.	कदाको धारा सिमलडाँडा डि गाउँ सडक
२०.	विशुलडाँडा तामाड भुतेढुंगा
२१.	तेलकोट भट्टेडाँडा सडक
२२.	तेलकोट वेसी डोल सुन्टोल सडक

२३.	मुहान पोखरी पाइपलाइन सडक
२४.	भद्रकाली पगरी टोल हेल्पोष्ट सडक
२५.	देवी मावि देखि न्हेमाफुकी खड्का टोल गोठाले चौर (फाष्ट ट्रयाक बाहेक)
२६.	पाइपलाइन देखि गुरुड गाउँ सम्म
२७.	काफ्ले गाउँ फैजु गाउँ सडक
२८.	प्लाइ उड फ्याकटी
२९.	खर्क पुल पिपलबोट गुम्बा
३०.	वागमारा गैरी गाउँ सडक
३१.	पुरानो गेट देखि नगरकोट मूल सडक जोड्ने सडक
३२.	झाप्रो हवेली बोझेनी कलमसी सडक
३३.	काली ओपी माइली ब्रम्हायणी सुडाल सडक
३४.	वाल्मीकेश्वर मार्गबाट हनुमान चोक निस्कने बाटो
३५.	सुडाल आरुवारी राधाकृष्ण मन्दिर जाने सडक
३६.	हेम्बाटोल सडक
३७.	फैढोका सानीसाँघ सडक
३८.	जितपुर दुलाल डेढेकको गाउँ सडक
३९.	बौचा गौडा सडक
४०.	चरेलीबाट मभुवा मार्ग
४१.	फैजु गाउँहुँदै काफ्ले टोलहुँदै घटटेखोला सम्म
४२.	भद्रकाली देखि हेल्पोष्ट सम्मको मार्ग
४३.	कालिका डेरी देखि ब्रम्हायणी सम्म
४४.	अधिकारी टोल देखि महादेवस्थान सम्मको सडक
४५.	देउसाने खोल्सो देखि नयाँ हेल्पोष्टहुँदै खारखुटे सम्म
४६.	महान पोखरी देखि बाँसवारी सम्म
४७.	बाँसवारी देखि मनीकर्निका धानहुँदै वाल्मीकेश्वर सडक
४८.	नेवार गाउँ देखि गणेशस्थान जोड्ने सडक

४९.	सुविधा नगर देखि कुशलटार सम्मको सडक
५०.	फुलवारीहुँदै चुनदेवी डाँडापाटी सौडोल माथिल्लो न्हेमाफुकी टोलहुँदै गोठाले चौर सम्म
५१.	गोठाले चौर खत्री टोलहुँदै बडा कार्यालय सम्म
५२.	विन्दावासिनी मार्ग
५३.	खर्कपुल हलाल गाउँ खाँवा सडक
५४.	खर्कपुल चापाटोल सडक
५५.	नालाखाप पुजारीपाटी हलाल गाउँ सडक
५६.	तव्याखुशी धाराकुलो फैढोका सडक
५७.	तल्लो सौडोल दोखुखोला सडक
५८.	सनराइज गढगडे बसस्टपहुँदै लामिडाँडा बाखी गाउँ
५९.	नयाँ गाउँ शिक्षालय व्यारेक सम्मको कच्च मोटर बाटो
६०.	क्वालीटी स्कूल अगाडिबाट गिता मन्दिरहुँदै वागेश्वरी जोड्ने बाटो
६१.	सन्नाइज तौथली सडक
६२.	लामा टोलहुँदै योञ्जन टोल सडक
६३.	थिङ्टोल कार्की टोल देखि पुछारटोल सम्मको बाटो
६४.	साढेवाफाट देखि पुल सम्मकृ कृषि सडक
६५.	तौथली आ.वि. देखि चिहानाडाँडा जाने बाटो
६६.	अनुप चोकवाट पुरानो छापो सम्मको बाटो
६७.	नगरकोट नयाँ बस्तीबाट नगरकोट आ.वि. बाटो
६८.	सुजेन्द्र चोकवाट नेपालीका रिसॉट सम्मको बाटो
६९.	ब्रह्मायणी इथाचा कुम्पाख तेडोल सिन्हपा सडक
७०.	चाँ.न.पा. ९ फैढोका बसस्टपबाट देवी मावि सम्म
७१.	ब्रह्मायणी इथाचा कुम्पाख धाराकुलो सडक
७२.	खर्कपुल ९ नं. बडा कार्यालय राउत टोल बाला टोल सडक
७३.	थालिटार सडक
७४.	चरेली वाल्मीकेश्वर सडक
७५.	चाँ.न.पा. ९ फैढोका शाखकमी टोल बाला टोल सडक

छ. केन्द्रबाट ३ मिटर र १.५ मिटर सेटब्याक कायम भएको सङ्कहरू

१.	दुवाकोट मूल सडक रुद्रमा प्रधानको घरबाट न्हटीहुँदै बर्खेपाटी सम्म
२.	चाँ.न.पा. २ पाटीका चौर पश्चिम तर्फ फसिन्टार बुढाथोकी टोल हुँदै मध्यपुर जाने बाटो
३.	भण्डारीको पसलबाट प्रधानटोलहुँदै फैढोका गणेश सम्मको सडक
४.	दुवाकोट तल्लो हाइटबाट गुप्तबहादुर ख्रींको घरदेखि खड्का टोलहुँदै फैढोका गणेश मन्दिर जानेबाटो
५.	दुवाकोट हाइटबाट दुख हरणेश्वर मन्दिरबाट फैढोका जाने बाटो
६.	देवी सामुदायिक भवनबाट मगर टोलहुँदै ठकुरी टोल जाने बाटो
७.	ध्याम्पे ओपी टिगानी उकालो बाटो (हरि थापाको घरहुँदै टिगानी बाबुलालको घर तर्फ)
८.	२ नं. वडा कार्यालयबाट ख्याजुटोलहुँदै नहींटी जाने बाटो
९.	ढकाल टोलहुँदै मूलबाटो जोड्ने सडक
१०.	प्रधान टोल पुरानो के.एम.सि. जाने बाटो
११.	प्रधान टोलबाट ओसी.आर.सि. सडक
१२.	के.एम.सि. होस्टेलबाट हस्पिटल जाने बाटो
१३.	दुवाकोट मूलसडकबाट कुमारको पसलहुँदै शिवशक्ति युवा क्लब तर्फ पानाबोट नयाँवर्सी खहरेसम्म
१४.	के.एम.सि. कम्पाउण्ड छेउ विणु श्रेष्ठको घरहुँदै सरस्वतीखेल जाने बाटो
१५.	दुवाकोट मूल सडकबाट केशरीमाया श्रेष्ठको घरबाट पश्चिमक तर्फ प्रधान टोल के.एम.सि. जाने बाटो
१६.	दुवाकोट सरस्वती मन्दिर पश्चिम नयाँ वडा कार्यालयहुँदै स्यालडाँडा दोभानसम्मको बाटो
१७.	झैखेल दुवाकोट सिमानाबाट खाईतु टोल दुवाकोट देवी सामुदायिक भवन दुवाकोट मूल सडक
१८.	प्रेमबहादुर बाखुको घरबाट गोजा टोल मलेपाटी टोल तजले टोलहुँदै न्हटि जाने बाटो
१९.	घुमाउने ताहापा मोटर बाटो
२०.	नगरपालिका भवनबाट मास्के टोल बाँसवारी सडक
२१.	पिखेल ढलान उकालो देखि थापाटोल कार्की टोल मिलन टोल पखेरा सम्म
२२.	पिखेल घुम्ती घरबाट उत्सव थापाको घरहुँदै खड्का गाउँ पुरानो नाट्यश्वरी स्कूल सम्म
२३.	लामिघ्नाने टोल तैलकोट नाटेश्वरी जोड्ने बाटो
२४.	पिखेल कार्कीगाउँ खड्काको धाराबाट मिलन टोल जाने बाटो
२५.	ऐनडाँडा जात्या देवी सडक

२६.	जाल्यादेवी मोक्तान सडक
२७.	सानो चक्रबाट गुजोलहुँदै पालिङ्गा जाने बाटो
२८.	रानीबारी रातोपाटी सडक
२९.	जितपुर सडक दक्षिणकाली मन्दिर जाने बाटो
३०.	सुडाल हेत्यपोष्ट कार्की गाउँ जाने सडक
३१.	सुडालबाट जेठी ब्रम्हायणी मन्दिर जाने सडक
३२.	सुडाल अधिकारी टोल सडक
३३.	लामा टोल योञ्जन टोल सडक
३४.	बास्तोला नगर जाल्यादेवी सडक
३५.	राधाकृष्ण पञ्चकन्या सडक
३६.	बाघमारेको पाटी खडका पुल सडक
३७.	भन्ज्याड गणेश स्थान सडक
३८.	ओम शान्ति मन्दिर देखि माइली ब्रम्हायणी सडक
३९.	पिपलबोट जाल्यादेवी माई मन्दिर सडक
४०.	नगरकोट सडक नयाँवस्ती नगरकोट फेदी सडक
४१.	आरुबारी सुडाल हेत्यपोष्ट सडक
४२.	ठाडो बाटो जितपुर सडक
४३.	जितपुर कालिका मन्दिर सडक
४४.	सुडाल फुयाल गाउँ सडक
४५.	खड्का टोल लामिछाने सडक
४६.	सिस्ने चौर नेपाल गाउँ सडक
४७.	रातोपाटी रज्जिकार टोल अधिकारी टोल सडक
४८.	दुलाल गाउँ तिमिल्सिना गाउँ सडक
४९.	सुडाल ब्रम्हायणी सडक
५०.	तल्लो नेपाल गाउँ सडक
५१.	भन्ज्याड डाँडा गाउँ सडक

५२.	भाप्रो बोभिनी सडक
५३.	ठुली ब्रम्हायणी स्कूल हेम्बाटोल सडक
५४.	सुडाल पानी द्यांकी गजुरेल टोल सडक
५५.	हनुमान चोक गुबु खोला सडक
५६.	लाकेश्वर सडक
५७.	शंकर दोबाटोबाट सुडाल जोडने सडक
५८.	जिब्रेदुझगा थुम्को भाप्रो सडक
५९.	दोभान चम्पेटार खड्का गाउँ सडक
६०.	कुरैनी टोल देवीडाँडा चापाबोट सडक
६१.	वनपधेरो मझवा हवेली सडक
६२.	फसे दुझगा सडक
६३.	पदाली (अधिकारी टोल) बाट महादेव स्थान जाने बाटो
६४.	सिमडोलहुँदै साविक वागेश्वरी ९ जाने बाटो
६५.	खारखुटे गैरी गाउँ सडक
६६.	टिमुरे खोलाबाट देवीस्थान जाने नयाँ बाटो
६७.	फेदी स्कूलबाट वंगाली टोल जाने नयाँ बाटो
६८.	ताथली गैरी गाउँ चिहानपाटी सडक
६९.	नालाढ्याप चारघरे पुजारी पाटीहुँदै भन्ज्याड सडक
७०.	ताथली फैढोका देवी मावि छुका बासुकला टोल गिरी बस्नेत टोलहुँदै फैढोका सडक
७१.	नविन चोकबाट स्यांबोटोल जाने बाटो
७२.	बैदार टोलबाट चिहानडाँडा सडक
७३.	पंडाली नयाँजु टोल वाल्मीकेश्वर सडक

ज. केन्द्रबाट २ मिटर र १.५ मिटर सेट्ब्याक काराम भएको सडकहरू

१.	दुवाकोट हाइट नवराज खड्काको घरबाट पानाबोट सम्म जाने बाटो
२.	दुवाकोट हाइटबाट दुर्गा कार्कीको घरबाट कार्की टोलहुँदै रक्षाडोल जाने बाटो
३.	दुवाकोट मूल सडकबाट केसी टोलहुँदै नयाँ बडा कार्यालय जाने सडक

४.	त्रिपुरा सुन्दरी भद्राक्षी देवी मन्दिरबाट मगर टोलहुँदै नयाँ बडा कार्यालय जाने बाटो
५.	के.एम.सि. राजन श्रेष्ठको घरबाट दक्षिण तर्फ पाटिका चौर निस्कने बाटो
६.	सामुदायिक भवनबाट गोजा टोल तसी टोलहुँदै हनुमानटार सहकारी जोड्ने सडक
७.	शिवशक्ति युवा क्लबबाट दक्षिण तर्फ असल छिमेकी आवास क्षेत्र के.एम.सि. होस्टेल सम्म
८.	दुवाकोट बडा कार्यालयबाट भैरवी आ.वि.हुँदै उत्तर तर्फबाट झौखेल जाने बाटो
९.	न्हटि सुन्तलाबारीबाट पूर्व दोबु बाटो
१०.	बलराम थापाको घर चिनीको पसल सम्म
११.	बलबहादुर दुवालको घर देखि चुनदेवी जाने बाटो (झौखेल)
१२.	यापीभैरव स्कूलबाट क्षेत्रपाल गणेश जाने बाटो
१३.	श्याम कृष्ण गवाढ्याको घर चोर रविन्द्र गवाढ्याको घर मेन बाटो जोड्ने सडक
१४.	नेक बसपार्कबाट लपटन डाँडाहुँदै नारायणटार जोड्ने सडक
१५.	तिन दोबाटो सिमलटारहुँदै नारायणटार सडक
१६.	लामिङाँडा फुलबारी सडक
१७.	सेतो भवन गुरुड गाउँहुँदै च्यानडाँडा सडक
१८.	थिङ्गटोल, लो टोलहुँदै च्यानडाँडा सम्मको सडक
१९.	थिङ्गटोल, लो टोल लामाटोलहुँदै च्यानडाँडा सम्मको सडक
२०.	साविक झौखेल ७, ८ को सिमानादेखि आग्न्या टोल लम्सालटोलहुँदै आदाज स्कूल जाने बाटो
२१.	पुरानो झौखेल ७ स्थित बाँसघारी देखि लम्साल टोल बानियाँ टोलहुँदै डोल सम्मको बाटो
२२.	चाँ.न.पा. २ नारायण चौरबाट गणेश मन्दिरहुँदै बुढाथोकी टोलसम्मको बाटो
२३.	पाटीको चौर देखि माथिल्लो के.एम.सि. पूर्वगोट सम्मको बाटो
२४.	ठाडो दुङ्गाबाट पश्चिम मित्रटोल बाँसघारी जोड्ने बाटो
२५.	दुवाकोट चोक सखाल वस्ती प्रज्ञाटोलहुँदै ठाडो दुङ्गा सम्मको बाटो
२६.	गोल्डेन सुनगाभा बोडिङ्ग स्कूलहुँदै सखाल वस्ती सन्तोष धिमिरेको घर तर्फ जाने बाटो
२७.	हेमदास श्रेष्ठको घरहुँदै दुवाकोट मूलसडकबा आएको शाखा पिच
२८.	१९ चाँ.न.पा. १ जय नेपाल रोड श्री विनायक आ.वि. स्कूल जाने बाटो
२९.	सहयोगी मार्गहुँदै घटटेखोला सडक

३०.	हेल्पोप्स्ट चोकहुँदै नेवार गाउँ जाने बाटो
३१.	भरत फुयालको घर पछाडिबाट दाहालटोल जाने बाटो
३२.	सहयोगी मार्ग
३३.	गुरुड गाउँ मार्ग
३४.	दुगा साँधु देखि महाजु टोलसम्मको बाटो
३५.	बाँसवारी चोक देखि महाजु टोलको सडक
३६.	श्री कृष्ण मन्दिरबाट ठाडो खाँडाहुँदै पाइप लाइन जोड्ने बाटो
३७.	खरिपाटीबाट सुगुरे खोलाहुँदै घटटे खोला बाटो

गोरेटो तथा अन्य बाटोको हकमा

१.	२०००० मिटर (Dead End) भएको बाटोमा केन्द्रबाट २ मिटर सडकको मापदण्ड छोड्न पर्नेछ ।
२.	गोरेटो बाटोहरुको हकमा पुराना तथा घना बस्ती रहेको गोरेटो बाटोमा बाटोको छेउबाट ५ फिट र लामो गोरेटो बाटोमा बाटोको केन्द्रबाट ३ मिटर छोड्न पर्नेछ ।
३.	चलन चल्तीका गोरेटो बाटाहरु स्वतः गोरेटोमा कायम भई छेउबाट ५ फिट छोड्नु पर्ने र वडा कार्यालयबाट सिफारिस हुनुपर्ने छ ।
४.	पुरानो प्लानिङको स्वरूपमा टुक्रा जग्गामा केन्द्रबाट २० मिटरको बाटो कायम गरि १.५ मिटर सेटब्याक छोड्नु पर्नेछ ।
५.	मनोहरा खोला, तव्याखुशी नदी किनारमा जोडिएको जग्गामा भवन, घर, टहरा बनाउँदा रेखाङ्कन गराई आफ्नो जग्गा छुटटाई नदीको किनाराबाट २० मिटर छोड्नु पर्नेछ ।

खोला तथा कुलोको हकमा

१.	खस्याङ्ग खुसुङ्ग खोलाको किनारामा जोडिएको जग्गामा भवन, घर, टहरा बनाउँदा रेखाङ्कन गराई आफ्नो जग्गा छुटटाई नदीको किनाराबाट १२ मिटर छोडेनु पर्नेछ ।
२.	घटटे खोला किनारा जोडिएको जग्गामा भवन, घर, टहरा बनाउँदा रेखाङ्कन गराई आफ्नो जग्गा छुटटाई नदीको किनाराबाट १२ मिटर छोडेनु पर्नेछ ।
३.	महादेव खोला, जोड्ने खोला, ठूलो खोला तथा अन्य साना खोला किनारामा जोडिएको जग्गामा भवन, घर, टहरा बनाउँदा रेखाङ्कन गराई आफ्नो जग्गा छुटटाई नदीको किनाराबाट ६ मिटर छोडेनु पर्नेछ ।
४.	अन्य साना खोल्सी र खहरेको किनारामा जोडिएको जग्गामा भवन, घर, टहरा बनाउँदा रेखाङ्कन गराई आफ्नो जग्गा छुटटाई नदीको किनाराबाट ४ मिटर छोडेनु पर्नेछ ।

५.	राजकुलो जोडिएको जग्गामा भवन निर्माण कार्य गर्दा राजकुलो छेउबाट ३ मिटर साथै कुलोको छेउबाट २.० मिटर छोड्नु पर्नेछ ।
----	---

एतिहासिक तथा पुरातात्त्विक क्षेत्रको हकमा

१.	चाँगु बसपार्क बाहिरी रोडको बाटो गणेशस्थान, कोठगाउँ, गामढोका जाने बाटोमा सार्वजनिक जग्गा सिमानाबाट सडकको दायाँ बायाँ ३ फिट छोड्नु पर्नेछ ।
२.	चाँगु बसपार्क बाहिरी रोडको बाटो गणेशस्थान, कोठगाउँ, गामढोका जाने बाटोबाट मन्दिर तर्फको क्षेत्रको हकमा यथास्थितिमा निर्माण, पुनर्निर्माण गर्न पाइनेछ ।
३.	एतिहासिक तथा पुरातात्त्विक क्षेत्रमा बन्ने घरहरूले अनिवार्य रूपमा पुरातात्व विभागबाट स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।
४.	न्यौपाने चापाको बोट देखि गेलाल गाउँहुँदै खहरेसम्म केन्द्रबाट ६ मिटर छोड्नु पर्नेछ ।

घर निर्माण सम्बन्धी थप नियमहरू

१.	साविकका गाविसहरूमा दर्तामा रही नक्सा पासको प्रक्रियामा रहेको नक्सा निवेदनहरूलाई साविककै मापदण्डमा नक्सा पासको प्रक्रिया बढाइने छ ।
२.	गुठीको जग्गामा निर्माण हुने घरमा गुठीको सहमती लिई अन्य लिइने दस्तुरको आधारमा दस्तुर लिई नक्सा पास गरिने छ ।
३.	साविकमा बनिसकेका घरहरू जसले सार्वजनिक जग्गा, बाटो घाटोमा नियम विपरित मापदण्ड मिचेर बनाएका छन् भने त्यस्ता घरहरूको नक्सा पास नगर्ने निर्णय गरियो ।
४.	स्वीकृत भएका नक्सा मापदण्ड विपरित नहुने गरी नगरपालिकाले तोकेको दस्तुर लिई नक्सा संशोधन गर्न सकिने ।
५.	नगर क्षेत्रभित्र नयाँ घर निर्माण गर्दा सेट व्याकको भागमा १८ ईन्च सम्म मात्र टप राख्न पाइने छ र सो भन्दा बढीको हकमा थप जग्गा छोड्नु पर्नेछ ।
६.	सेप्टीट्रायाइकी आफ्नै जग्गामा बनाउनु पर्नेछ ।
७.	यहाँ उल्लेख गरिएका मापदण्डहरूमा कमी नआउने गरी अन्य मापदण्डहरूको हकमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत काठमाडौं उपत्यका नगर विकास प्राधिकरणको मापदण्डलाई आधार मानिनेछ ।
८.	साँध सधियार पर्ती जग्गा देवालय कुलो पधेरो र बाटो समेतलाई बाधा अड्चन नपर्ने गरी घर निर्माण गर्नुपर्ने छ ।
९.	मापदण्ड छोड्नु पर्ने क्षेत्रमा कुनै स्थायी संरचना बनाउन पाइने छैन । अन्यथा नगर पालिकाको ऐन नियम र मापदण्ड विपरित निर्माण गरेको संरचना भत्काउनु परेमा सोको स्वयम् जिम्मेवार हुनुपर्ने छ र त्यस्तो अवस्थामा कुनै क्षतिपूर्तिको माग गर्न पाइने छैन ।

१०.	यस न.पा. क्षेत्र भित्र घर नक्सा पासका लागि एकाघर भित्रका वा हकवालाहरुको मन्जुरी पत्रमा नक्सा पास व्यहोरा खुलाई स्वीकृती प्रदान गर्नु परेमा तेस्रो पक्षलाई सो बारेमा परामर्शका लागि समेत तोक्न सकिने व्यवस्था मिलाउदै जान सकिने छ ।
११.	कुनै क वा ख वर्गका भवनहरुको स्वीकृती पदान गर्नु परेमा तेस्रो पक्षलाई सो बारेमा परामर्शका लागि समेत तोक्न सकिने व्यवस्था मिलाउदै जान सकिने छ ।
१२.	अरुका साधनमा भूयाल, ढोका, भ्यान्टीलैसन राख्नुपर्दा कम्तीमा ५ फिट आफ्नो जग्गा छोड्नु पर्ने छ । यदि किनारामा सार्वजनी जग्गा बाँकी भएका उक्त सार्वजनिक जग्गाको किनारावाट ५ फिटको जग्गा छोडी मात्र भवन निर्माण गर्न पाइने छ ।
१३.	विद्युत प्रसारण लाईन मुनीबाट दायाँ/बायाँ विद्युत नियमावली २०५० अनुसार न्यूनतम जग्गा छोडेर मात्र घर निर्माण गर्न स्वीकृत प्रदान गरिने छ ।
१४.	कुनै पनि प्रयोजनको लागि न.पा. क्षेत्र भित्रका सडक खन्नु पर्दा आवश्यकता अनुसार प्राविधिकले तयार पारेको ईस्टमेन्टको आधारमा फिर्ता नहुने गरी धरौटी जम्मा गर्नुपर्ने छ, र सम्बन्धित पक्षबाट सम्पन्न भइएको जानकारी आएपछि नगरपालिका आफैले वा सम्बन्धितले मर्मत गर्ने छ ।
१५.	जग्गा रेखाङ्कन गरी आफ्नो क्षेत्रभित्र स्वीकृत नक्साअनुसार निर्माण कार्य गर्नु गराउनु पर्ने छ । अन्यबाट उत्पन्न विवाद र सोको समाधानको स्वयम् जिम्मेवार हुनुपर्ने छ ।
१६.	नगरपालिकाको नियम र मापदण्ड विपरित निर्माण गरेको संरचना भत्काउन परेमा सोको स्वयम् जिम्मेवार हुनुपर्ने छ, र त्यस्तो अवस्थामा कुनै क्षतिपुर्तिको माग गर्न पाइने छैन ।
१७.	यस मापदण्ड नसमेटेका प्रसङ्ग र बुदाहरुमा व्याख्या र निर्णय लिनुपर्दा प्राविधिक समेत रहेको सम्मिलित कार्यान्वयन बोर्डको सिफारिसमा निर्णय गरिनेछ ।
१८.	भवन निर्माण नक्सा पास वापत राखेको धरौटी रकम दुई वर्ष भित्र निर्माण सम्पन्न गरी कार्य सम्पन्न गरी कार्य सम्पन्न प्रमाण पत्रको आधारमा फिर्ता लिईसक्नु पर्नेछ । अन्यथा उक्त धरौटी रकम न.पा. को कोपमा जम्मा हुनेछ ।
१९.	नियमानुसार घर निर्माण सम्पन्न गरेमा भवन निर्माण नक्सापास वापत राखेको धरौटी र कम फिर्ता गरिनेछ ।
२०.	घर निर्माण गर्नुपर्ने अवधी २ वर्ष भन्नाले प्लीन्थ लेभेलको निर्माण स्वीकृती पाएको मितिले २ वर्षको अवधी गणना गरिने छ ।
२१.	आवासीय भवनका लागि ०-८-०-० सम्म क्षेत्रफल भएको घडेरीको ७० प्रतिशत र सो भन्दा बढी क्षेत्रफल भएको घडेरीको ६० प्रतिशत भन्दा बढी भवनको भुईतलाले चर्चिने क्षेत्रफल नहुने गरी स्वीकृती दिइने छ । सरकारी, अर्ध सरकारी, सार्वजनिक भवनहरुलाई भवन निर्माण गर्दा भुईतलाले चर्चिने क्षेत्रफल जग्गाको क्षेत्रफल ५० प्रतिशत भन्दा बढी नहुने गरी भवन निर्माण गर्न स्वीकृती दिईने छ ।

२२.	न्यूनतम १ तल्लाको पूर्ण वा आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र लिएका भवनलाई मात्र पानी, विजुली, टेलिफोन आदी सार्वजनिक उपयोगिताका सेवाहरु जोड्न सिफारिश गर्ने ।
२३.	घर नक्सा स्वीकृत गर्दा छोडेको मापदण्डमा सिमा पर्खाल गर्न पाइने छैन, निर्माण गरेर मा घर निर्माण सम्पन्न दिइने छैन । साथै घर निर्माण सम्पन्न लिन सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिस अनिवार्य लिनुपर्ने छ ।
२४.	मापदण्ड छोडी घरधनी स्वयम्भूत आफ्नो जग्गा सिमाना सम्म कुलो निर्माण गर्नु पर्नेछ ।
२५.	सिमा पर्खाल निर्माण गर्दा न.पा.ले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुने गरी पर्खालको उचाई बढीमा ४ फिट अग्लो गाहो निर्माण र सो भन्दा माथी बढीमा ३ फिट जालीखाल्ने गरी स्वीकृती लिएर मात्र गर्नुपर्ने छ ।
२६.	नगरपालिका क्षेत्र भित्रका राजकुलो, कुलो, खोल्सा खोल्सी सिमानामा एक तर्फ बाल निर्माण गर्न नपाउने बनाउन परेमा दुवै तर्फ नै निर्माण गर्नुपर्ने छ ।
२७.	अब उप्रान्त आवाशीय प्रयोजनको लागि निर्माण हुने भवनहरुमा सटर तथा पसल राख्न पाइने छैन । यदी कसैले सटर पसल राखी भवन निर्माणको स्वीकृती लिएमा सो भवनलाई स्वत व्यापारिक भवन मानिनेछ । सटर राख्दा कम्तिमा २ मिटरको सेटव्याक छोड्नु पर्नेछ । आवासीय पैयोजनका लागि निर्माण हुने भवन वा सोको केही अंश व्यापारिक प्रयोजनमा रहेमा सो भवन सम्पूर्णलाई स्वत व्यापारिक भवन मानिनेछ ।
२८.	यस न.पा. भित्र निर्माण हुने घरहरुमा ३ तल्ला र भन्याड कभर सम्म निर्माण स्वीकृत हुने र सो भन्दा माथि निर्माण कार्य गर्दा माटो परिक्षण र Structure Analysis Report अनिवार्य पेशगर्नु र भुई क्षेत्रको अनुपात (Floor Area Ratio) १.७५ भन्दा बढी हुन नहने ।
२९.	(क) अत्याधुनिक प्रविधि अपनाई निर्माण हुने भवन) र (ख) (भुई तल्लाको क्षेत्रफल १००० वर्ग फित भन्दा बढी, ३ तल्ला भन्दा अग्ला वा Structural Span ४.५ मिटर भन्दा बढी भएका भवन) वर्गको भवन निर्माण गर्दा न.पा.मा अनिवार्य रूपमा Structural Span सहितको नक्सा पेश गर्नुपर्ने छ । (ग) (भुई तल्लाको क्षेत्रफल १००० वर्ग फित भन्दा कम, ३ तल्ला वा Structural Span ४.५ मिटर भन्दा कम भएका भवनहरु भवन निर्माण गर्दा Structural Drawing सहितको नक्सा पेश गर्नुपर्ने छ ।
३०.	यहाँ उल्लेख गरिएका मापदण्डहरुमा कमी नआउँने गरी, अन्य मापदण्डहरुको हकमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत काठमाडौं उपत्यका भित्रका नगरपालिका गरिने निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड २०६४, वस्ती विकास शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मार्गादर्शन २०७२ र राष्ट्रिय भवन सहिता २०६० लाई आधार मानिनेछ ।

चाँगुनारायण नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको नागरिक ठापत्र, २०७४

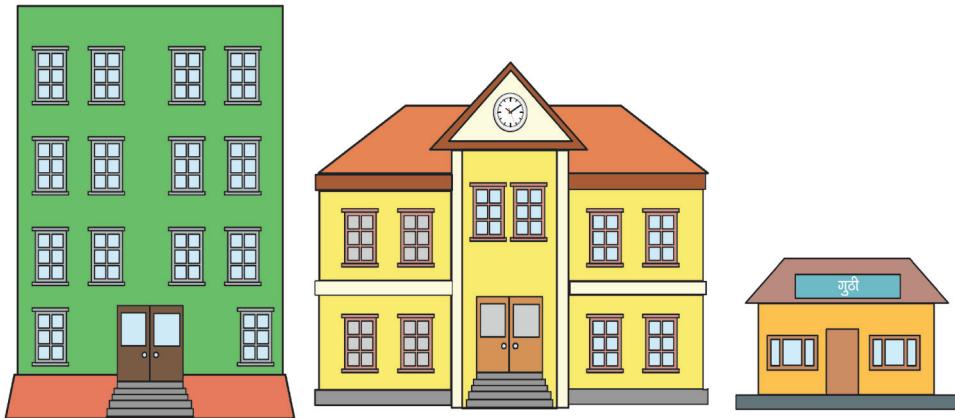
आधारभूत विद्यालय सञ्चालन अनुमति



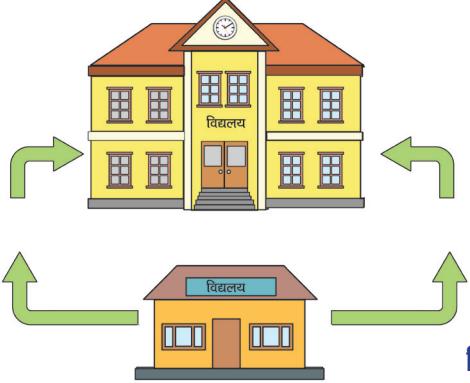
क्र. सं.	सेवा सुविधाका प्रकार	आवश्यक कागजातहरू	सेवा दिने शाखा	सेवा लिन लाग्ने समय	जिम्मेवार	शुल्क
१.	आधारभूत विद्यालय सञ्चालन अनुमति	१. शैक्षिकसत्र सुरु हुनु ४ महिना अगाडि सम्बन्धित विद्यालयको निवेदन २. संस्था दर्ता प्रमाण र करचुक्ता प्रमाण ३. सञ्चालक समितिको विवरण र नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि, निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र, हालसम्मको करचुक्ताको प्रमाणपत्र ४. आफ्नो भवन भए जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ५. भाडामा भए सम्झौतापत्र, जग्गाधनी प्रमाणपत्र र धनीको ना.प्र. प्रतिलिपि ६. शिक्षा ऐन नियामावलीले तोकेका अन्य कागजात ७. सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिस ८. सम्बन्धित शाखाबाट भएको स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन	सामाजिक विकास शाखा	सम्पूर्ण कागजात प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र	नगर प्रमुख / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रति कक्षा रु. २००००

सामुदायिक, संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय

स्थापना अनुमति



	<p>२. सामुदायिक संस्थागत, गुठी र सहकारी विद्यालय स्थापना अनुमति</p>	<p>१. शैक्षिकसत्र सुरु हुनुभन्दा ४ महिना अगाडिको सम्बन्धित विद्यालयको निवेदन २. संस्था भएमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाण ३. सञ्चालक समितिको विवरण, नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ४. आफ्नो भवन भए जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र निर्माण सम्पन्नको प्रमाणपत्र ५. भाडामा भए सम्पौतापत्र जग्गा धनी प्रमाणपत्र र धनीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. निर्माण सम्पन्न प्र.प्रतिलिपि (नक्सा पास) ७. नजिकको विद्यालयको सहमति ८. शिक्षा ऐन नियामावलीले तोकेका मापदण्ड पूरा गरेको कागजात ९. सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिस</p>	<p>सामाजिक विकास शाखा</p>	<p>सम्पूर्ण कागजात प्राप्त भएको ३५ दिनभित्र</p>	<p>नगर प्रमुख / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	<p>निःशुल्क</p>
--	--	---	---------------------------	---	---	-----------------



विद्यालय सञ्चालन अपग्रेडको स्वीकृति

५.	विद्यालय सञ्चालन अपग्रेडको स्वीकृति	<p>१. आफ्नो भवन भए जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>२. भाडामा भए सम्भौतापत्र, जग्गा धनी प्रमाणपत्र र धनीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि</p> <p>४. विद्यालयको शैक्षिक प्रगति विवरण</p> <p>५. नजिकको विद्यालयको सहमति</p> <p>६. शिक्षा ऐन नियामावलीले तोकेका अन्य कागजात</p> <p>७. सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिस</p>	<p>सामाजिक विकास शाखा</p>	<p>स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरी शैक्षिकसत्र सुरु हुनु २ महिना अगाडि कार्य पालिकाको निर्णय पछि</p>	<p>नगर प्रमुख / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	रु. १०००० प्रति कक्षा
----	-------------------------------------	---	---------------------------	--	---	-----------------------

औषधि पसल सञ्चालन अनुमति

६.	औषधि पसल सञ्चालन अनुमति	<p>१. निवेदन (संस्था भएमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाण)</p> <p>२. आफ्नो भवन भए जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>३. भाडामा भए सम्भौतापत्र, जग्गा धनी प्रमाणपत्र र धनीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. मान्यता प्राप्त निकायबाट औषधि पसल सञ्चालन गर्ने इजाजत र औषधि विक्री गर्ने अनुमतिपत्र</p> <p>५. निर्माण सम्पन्न प्र.प्रतिलिपि (संरचनाको नक्सा पास)</p> <p>६. सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि</p> <p>७. वडाको सिफारिस</p>	<p>सामाजिक विकास शाखा</p>	<p>स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भई उपयुक्त देखिएमा ३ दिनभित्र</p>	<p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत</p>	रु. ५००
----	-------------------------	---	---------------------------	--	--------------------------------	---------

परिवार नियोजन तथा मातृ शिशु केन्द्र सञ्चालन अनुमति

७. परिवार नियोजन तथा मातृ शिशु केन्द्र सञ्चालन अनुमति	<p>१. निवेदन (संस्था भएमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुका प्रमाण)</p> <p>२. आफ्नो भवन भए जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,</p> <p>३. भाडामा भए सम्झौतापत्र, जग्गाधनी प्रमाणपत्र र जग्गाधनीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>४. निर्माण सम्पन्न प्र.प्रतिलिपि</p> <p>५. दक्ष जनशक्तिको व्यक्तिगत विवरणसहित काम गर्ने प्रतिबद्धता</p> <p>६. सम्बन्धित निकायको इजाजतपत्र र कार्ययोजना</p> <p>७. सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि</p> <p>८. वडाको सिफारिस</p>	सामाजिक विकास शाखा	स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भई उपयुक्त देखिएमा १५ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
---	---	--------------------	--	-------------------------



**जनलर अस्पताल, नर्सिंड होम, निदान केन्द्र
तथा स्वास्थ्य विलनिक सञ्चालन अनुमति**



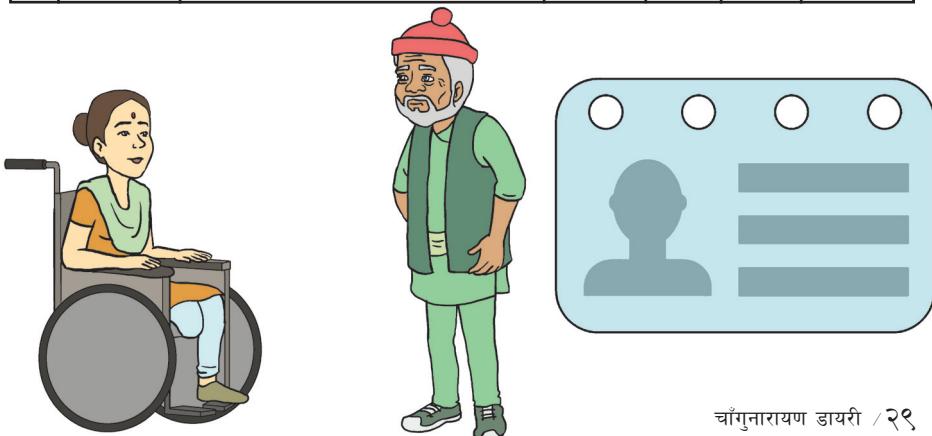
८.	जनलर अस्पताल, नर्सिंड होम, निदान केन्द्र तथा स्वास्थ्य विलनिक सञ्चालन अनुमति	१. निवेदन (संस्था भएमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाण) २. आफ्नो भवन भए जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, भाडामा भए सम्झौतापत्र, जग्गाधनी प्रमाणपत्र र धनीको नागरिकताको प्रतिलिपि ३. निर्माण सम्पन्न प्र.प्रतिलिपि (नक्सा पास) ४. दक्ष जनशक्तिको व्यक्तिगत विवरणसहित काम गर्ने प्रतिबद्धता ५. वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन ६. सम्बन्धित निकायको इजाजतपत्र र कार्ययोजना ७. सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ८. वडाको सिफारिस ९. प्राविधिक निरीक्षण प्रतिवेदन	सामाजिक विकास शाखा	स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भई उपयुक्त देखिएमा १५ दिन भित्र कार्य पालिकाको निर्णयबाट	नगर प्रमुख / प्रमुख प्रशासकीय आधिकृत	रु. ५००००
----	---	--	--------------------------	---	--	--------------

**परिवार नियोजन तथा मातृ शिशु केन्द्र, जनलर अस्पताल, नर्सिङ होम,
निदान केन्द्र तथा स्वास्थ्य क्लिनिक नवीकरण**

९.	औषधि पसल, परिवार नियोजन तथा मातृ शिशु केन्द्र, जनलर अस्पताल, नर्सिङ होम, निदान केन्द्र तथा स्वास्थ्य क्लिनिक नवीकरण	१. निवेदन २. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र कर चुक्ता प्रमाण ३. प्रगति प्रतिवेदन, कार्यरत जनशक्तिको व्यक्तिगत विवरण र ४. दक्ष जनशक्तिहरूको व्यक्तिगत विवरण ५. सम्बन्धित निकायको इजाजतपत्र र आगामी कार्ययोजना ६. सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ७. वडाको सिफारिस	सामाजिक विकास शाखा	निवेदन प्राप्त भएको ३० दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रु. २०००
----	---	---	--------------------	---------------------------------	-------------------------	-------------

जेष्ठ नागरिक, एकल महिला तथा अपाङ्गताको परिचयपत्र वितरण

११.	जेष्ठ नागरिक, एकल महिला तथा अपाङ्गताको परिचयपत्र वितरण	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. उमेर खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. एकल महिला खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. मान्यता प्राप्त निकायवाट अपाङ्गता प्रमाणित पत्रको प्रतिलिपि	सामाजिक विकास शाखा	सोही दिन	शाखा प्रमुख	निःशुल्क
-----	--	--	--------------------	----------	-------------	----------



घर नक्सा पास

क. अस्थायी इजाजत

१२.	घर नक्सा पास	१. नक्सा पासको लागि तयार भएको नक्सा निवेदन पुस्तक २. जग्गा धनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नापी ३. नक्सा, ब्लु प्रिन्ट घर बनाउने कित्ता देखिन गरी प्रिन्ट भएको नक्सा वा ब्लु प्रिन्ट नक्सा ४. नागरिकताको प्रतिलिपि ५. घर नक्साको ढाँचा (डिजाइन) ६. अन्य व्यक्तिको जग्गामा घर बनाउने भए सम्बन्धित जग्गाधनीको घर बनाउन दिने मन्जुरीनामा पत्र र निज व्यक्ति सम्बन्धित वडामा उपस्थित भई वडा अध्यक्षको रोहबरमा गरेको सनाखत ७. नक्सा लेख्ने इन्जिनियरको नगरपालिका र इन्जिनियरिङ काउन्सिल दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ८. सम्बन्धित वडाबाट भएको स्थलगत सर्जिमिन ९. नगरपालिका प्राविधिकको घर निर्माणस्थल प्रमाणित प्राविधिक प्रतिवेदन (धरौटी : निर्माण सम्पन्न पश्चात रसिदको आधारमा फिर्ता हुने रु. २ प्रति वर्ग फिट)	सहरी विकास तथा भवन निर्माण शाखा	माथी उल्लेखित प्रक्रिया पुराभै निवेदन प्राप्त भएको ७ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	नि: शुल्क
क.	अस्थायी इजाजत					

ख. स्थायी इजाजत

ख.	स्थायी इजाजत	१. अस्थायी इजाजत प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि २. डिजाइनर र नगरपालिका प्राविधिकले पेश गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन ३ तोकिएको ढाँचामा निवेदन	सहरी विकास तथा भवन निर्माण शाखा	माथी उल्लेखित प्रक्रिया पुराभै निवेदन प्राप्त भएको ७ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पिलरवालाको हकमा रु. ६ प्रतिवर्ग फिट गारोवालाको हकमा रु. ४ प्रति वर्ग फिट २ वटासम्म सटर भएको हकमा ५० % थप र २ वटा भन्दा माथि सटर भएको हकमा ७५% सम्म थप दस्तुर लाग्ने

ग. निर्माण सम्पन्न

ग.	निर्माण सम्पन्न	१. स्थायी इजाजत प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि २. डिजाइनर र नगरपालिका प्राविधिकले पेश गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन ३. तोकिएको ढाँचामा निवेदन ४. चारै तरफाट खिचिएको घरको फोटो ५. स्वीकृत नक्सा अनुसार भवन नभए संशोधित नक्सा	सहरी विकास तथा भवन निर्माण शाखा	माथि उल्लेखित प्रक्रिया पुराभै निवेदन प्राप्त भएको ७ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	आशिकको हकमा रु. २००० र पूर्णको हकमा रु. ३०००
----	-----------------	---	---------------------------------	---	-------------------------	--

घ. नक्सा संशोधन

घ.	नक्सा संशोधन	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर चुक्ता प्रमाण ३. संशोधित नक्सा ४. निर्माण इजाजतको प्रतिलिपि	सहरी विकास तथा भवन निर्माण शाखा	सोही दिन	शहरी विकास तथा भवन निर्माण शाखा	रु. २५००
----	--------------	---	---------------------------------	----------	---------------------------------	----------

ड. नक्सा म्याद थप

ड.	नक्सा म्याद थप	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर चुक्ता प्रमाण ३. स्वीकृत नक्सा	सहरी विकास तथा भवन निर्माण शाखा	माथि उल्लेखित प्रक्रिया पुराभै निवेदन प्राप्त भएको ७ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	दस्तुरको ५ प्रतिशत
----	----------------	---	---------------------------------	---	-------------------------	--------------------

च. नक्सा नामसारी

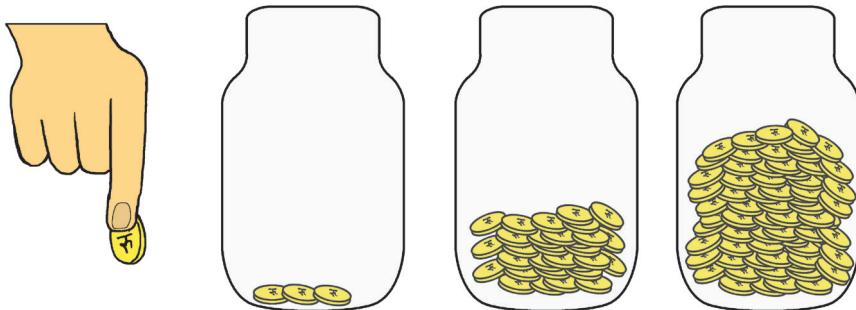
च.	नक्सा नामसारी	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. चालु आर्थिक वर्षसम्मको कर चुक्ता प्रमाण ३. स्वीकृत नक्सा ४. मालपोत कार्यलायबाट हक हस्तान्तरण भएको निस्सा	सहरी विकास तथा भवन निर्माण शाखा	माथि उल्लेखित प्रक्रिया पुराभै निवेदन प्राप्त भएको ७ दिनभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	एकाघर भित्र दस्तुरको १० प्रतिशत र एकाघर भन्दा बाहिर दस्तुरको २० प्रतिशत
----	---------------	--	---------------------------------	---	-------------------------	---

योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता

१३.	योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता (उपभोक्ता समिति तहमा)	१. तोकिएको ढाँचाको निवेदन २. वडाको रोहबरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय ३. नगरसभा/न.पा. बोर्डको निर्णय ४. सूचना, उपभोक्ता र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति/निर्णय ५. वडा कार्यालयको सिफारिस	योजना शाखा	सोही दिन	शाखा प्रमुख	निःशुल्क
-----	---	---	---------------	-------------	----------------	----------

पेशकी फछ्योट तथा भुक्तानी

१४.	पेशकी फछ्योट तथा भुक्तानी	१. विल भरपाई, प्राविधिक कागजात, सम्झौता बमोजिम उपभोक्ता समितिले व्यहोरेको रकम वा जनश्रमदान गरेको रकम तथा अन्य कागजातपत्र २. सावर्जानिक परीक्षण/सामाजिक परीक्षण ३. वडाको सिफारिस (प्राविधिक प्रतिवेदन) ५. निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन	आर्थिक प्रशासन शाखा	७ दिन भित्र	लेखा अधिकृत	निःशुल्क
-----	------------------------------------	--	---------------------------	-------------------	----------------	----------



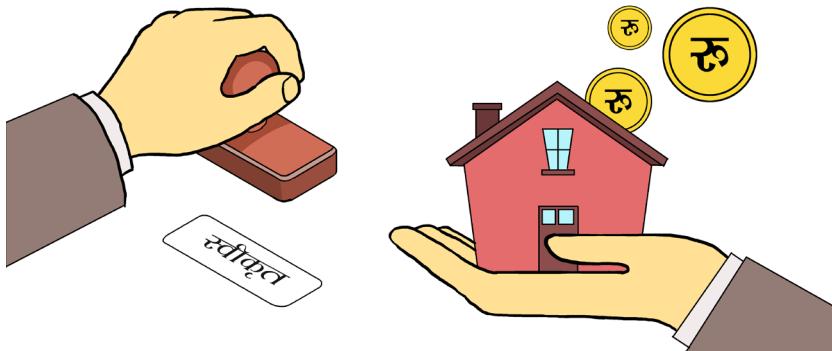
खानीजन्य वस्तुको उत्खनन् तथा बिक्री दर्ता अनुमति र नवीकरण

१५.	खानीजन्य वस्तुको उत्खनन् तथा बिक्री दर्ता अनुमति र नवीकरण	१. तोकिएको ढाँचाको निवेदन र निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि २. जग्गा धनीको नागरिकताको प्रतिलिपि ३. व्यवसायको नाम तथा गरिने कारोबारको विवरण ४. संयुक्त वा भाडामा भएमा मन्जुरीनामा प्रतिलिपि ५. आवश्यकता अनुसार स्थायी लेखा नं (भ्याट/प्यान नं.) ६. सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरेको पत्रको र अनुमतिको प्रतिलिपि ८. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन ९. वडा सिफारिस १०. खानी स्कीमको विवरण ११. स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन	राजश्व शाखा	स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले १ महिना भित्र	नगर प्रमुख	(बालुवा क वर्ग : दर्ता रु. ४०,००,००० नवीकरण रु. ४,००,००० ख वर्ग : दर्ता रु. ३०,००,००० नवीकरण रु. ३,००,००० ग वर्ग : दर्ता रु. २०,००,००० नवीकरण रु. २,००,००० माटो : दर्ता क वर्ग रु. ४ लाख ख वर्ग रु. ३ लाख ग वर्ग रु. २ लाख
-----	--	--	----------------	--	---------------	--

संघ संस्था क्लब खोल्न इजाजत

१६.	संघ संस्था क्लब खोल्न इजाजत / नवीकरण	१. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि (पदाधिकारीको) ३. संस्थाको विधान ४. संस्था खोल्न भएको भेला बैठको निर्णय प्रतिलिपि ५. वडा कार्यालयको सिफरिस	सामाजिक विकास शाखा	सोही दिन	शाखा प्रमुख	इजाजत रु १००० नवीकरण रु ५००
-----	--	--	--------------------------	-------------	----------------	--------------------------------------

सहकारी दर्ता तथा नवीकरण

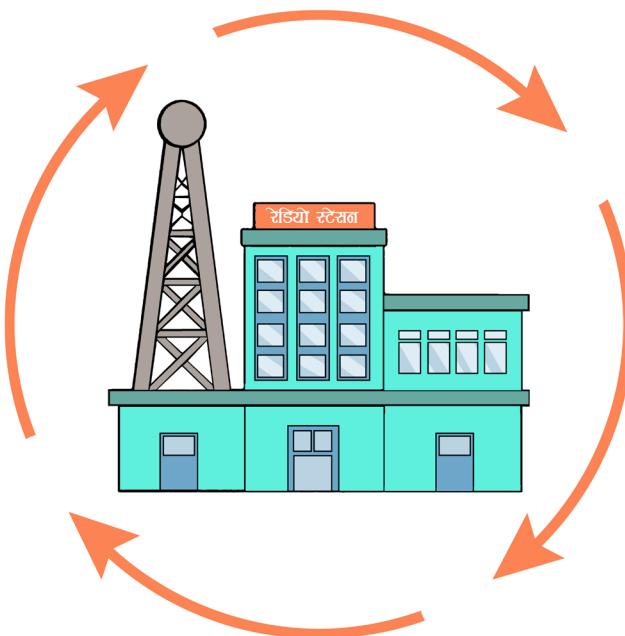


१७.	सहकारी दर्ता तथा नवीकरण	<ol style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचामा निवेदन संस्थापक शेयरधनी (कम्तिमा २५ जना) को नागरिकताको प्रतिलिपि सहकारीको प्रस्तावित विनियम, सहकारी खोल्न भएको भेला, बैठकको निर्णय प्रतिलिपि, वडा कार्यालयको सिफारिस 	सामाजिक विकास शाखा	७ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	दर्ता रु.१००० नवीकरण रु.५००
-----	-------------------------	--	--------------------	-------	-------------------------	-----------------------------

१०० वाट सम्मको एफ.एम रेडियो सञ्चालन अनुमति

१८.	१०० वाट सम्मको एफ.एम रेडियो सञ्चालन अनुमति	<ol style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचाको निवेदन एफ.एम. सञ्चालन गर्न चाहने संघ, संस्था, निकायको दर्ता तथा कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि एफ.एम. सञ्चालनको विस्तृत योजना र लगानीको स्रोत सञ्चालक समितिको विवरण र नागरिता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडाको सिफारिस 	सामाजिक विकास शाखा	स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरी बोर्ड बैठकले पारित गरेको भोलिपल्ट	नगर प्रमुख / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रु.५००
-----	--	--	--------------------	---	--------------------------------------	--------

१०० वाट सम्मको एफ.एम रेडियो सञ्चालन नवीकरण



१९.	१०० वाट सम्मको एफ.एम रेडियो सञ्चालन नवीकरण	<ol style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचाको निवेदन कारोबारको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि एफ.एम. सञ्चालनको प्रगति प्रतिवेदन सञ्चालक समितिको विवरण र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडाको सिफारिस 	प्रशासन शाखा	स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त गरी बोर्ड बैठकले पारित गरेको भोलिपल्ट	नगर प्रमुख / प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रु.१५००
-----	---	--	-----------------	--	--	---------

जग्गा प्लानिङ स्वीकृति

२०.	जग्गा प्लानिङ स्वीकृति	<p>१. नागरिकता प्रतिलिपि सहितको प्लानिङ कर्ताको निवेदन</p> <p>२. संस्थागत भए संस्थाको वैधानिक प्रमाणपत्र, कर चुक्तासहितको निवेदन</p> <p>३. जग्गाधनीहरूको मन्जुरीनामा (प्लानिङ गर्ने जग्गाको हकमा)</p> <p>४. सबै संधियारहरूको सहमति</p> <p>५. प्लानिङ सम्बन्धी विस्तृत योजना र प्लानिङ गर्ने जग्गाको नक्सा सम्बन्धित बडाको सिफारिस</p> <p>६. उपत्यका विकास प्राधिकरणको सहमतिपत्र</p>	शहरी विकास तथा भवन निर्माण शाखा	सबै कागजात र प्रक्रिया पुगे पछि ३० दिनभित्र	नगर प्रमुख / प्रशासकीय अधिकृत / नगर कार्य पालिका	रु.१५००
-----	------------------------	---	---------------------------------	---	--	---------

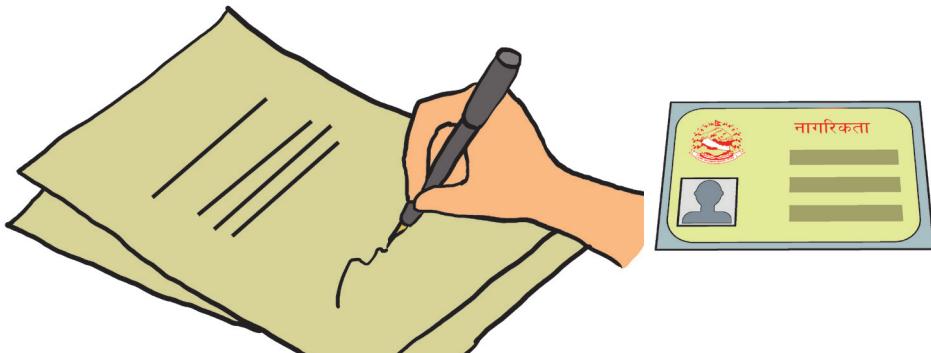
घ वर्ग निर्माण व्यवसायी प्रमाणपत्र जारी गर्ने

२१.	घ वर्ग निर्माण व्यवसायी प्रमाणपत्र जारी / नवीकरण	<p>१. तोकिएको ढाँचाको निर्माण व्यवसायीको निवेदन</p> <p>२. इजाजतपत्र दर्ताको प्रतिलिपि (घरेलु कार्यालय)</p> <p>३. स्थायी लेखामा दर्ता भएको प्रमाणपत्र</p> <p>४. मेकानिकल इन्जिनियरको सिफारिस</p> <p>५. प्राविधिक, लेखा र प्रशासनका कार्य गर्ने कर्मचारी प्रतिवेदन</p> <p>६. प्रोप्राइटरको नागरिकताको प्रतिलिपि र २ प्रति फोटो</p>	शहरी विकास तथा भवन निर्माण इजाजत शाखा	प्रकृया अनुसारको पुगेको ३० दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / नगर प्रमुख	जारी रु. ५००० नवीकरण रु. ५०००
-----	--	--	---------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

- नोट : माथि उल्लेखित सेवाहरू वापत लार्ने शुल्क नगर सभाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- : माथि उल्लेखित सेवाहरू लिँदा नगरपालिकामै बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण शुल्कहरू कर, दस्तुरहरू चुक्ता गरेको प्रमाण पेशे गर्नुपर्नेछ ।
- : कावु बाहिरहरको परिस्थिति तथा प्राविधिक गडवडीका कारणले सेवा रोकिएमा तोकिएको दिनको भोलिपल्ट मात्र सेवा दिइनेछ ।

चाँगुनारायण नगरपालिको वडा कार्यालयको नागरिक वडापत्र, २०७४

नागरिकता सिफारिस

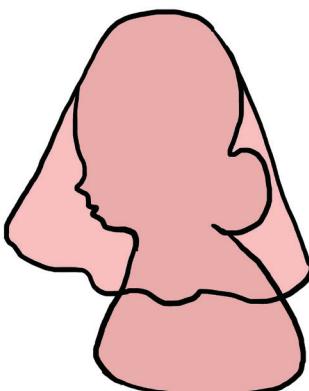
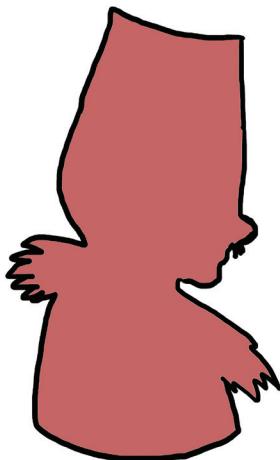


क्र. सं.	सेवा सुविधाका प्रकार	सेवा ग्राहीले सेवा लिने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने प्रमाण/कागजातहरू	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	सेवा वापत लाग्ने शुल्क
१.	नागरिकता सिफारिस	१. नागरिकता नियमावली २०६३ अनुसूची १ अनुसारको फारम २. आमा/बुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. शैक्षक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. विवाहित महिलाको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र पतिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. अटो साइज फोटो २ प्रति	सोही दिन	वडाध्यक्ष	निःशुल्क

नागरिकता सिफारिस

२.	नागरिकता प्रतिलिपि सिफारिस	१. नागरिकता नियमावली २०६३ अनुसारको प्रतिलिपिको लागि तोकिएको अनुसूची फारम २. अटो साइजको फोटो २ प्रति ३. विवाहितको हकमा विवाह दर्ता प्रतिलिपि र पतिको नागरिकताको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडाध्यक्ष	रु. १००
----	----------------------------	--	----------	-----------	---------

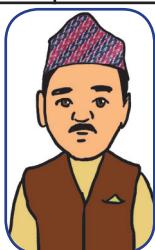
वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको लागि सिफारिस



३.	वैवाहिक अंगीकृत नागरिकताको लागि सिफारिस	१. नागरिकता नियमावली २०६३ अनुसारको तोकिएका ढाँचामा निवेदन २. नेपाली नागरिकसँग विवाह भएको विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र पतिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित देशको नागरिता त्यागेको प्रमाण ४. फोटो २ प्रति ५. आवश्यक अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का समेत	७ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	निःशुल्क
----	---	--	-------------	-------------	----------

नाबालक परिचयपत्र सिफारिस

४.	नाबालक परिचयपत्र सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. आमा बुवाको नागरिकताको प्रतिलिपि ३. जन्म दर्ता प्रतिलिपि ४. फोटो २ प्रति	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	निःशुल्क
----	--------------------------	---	----------	-------------	----------



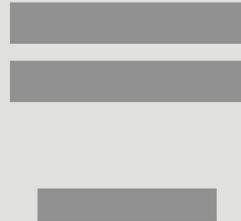
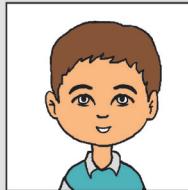
नाता प्रमणित



नाता प्रमाणित



नावालक



५.	नाता प्रमाणित	१. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. सम्बन्धित हकदारहरूको नागरि कता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा हकदार नावालक भए जन्म दर्ता प्रतिलिपि ३. नाता खुलाउनु पर्ने व्यक्तिहरूको फोटो दुइ/दुइ प्रति (प्रयोजन हेरी विवाह दर्ता र मत्यु दर्ता, बसाई सराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) ४. सर्जिमिन गर्नुपर्ने भए सर्जिमिन मुचुल्का	१५ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	रु. ३००
----	---------------	--	--------------	-------------	---------

जीवितसंगको नाता प्रमाणित

६.	जीवितसँगको नाता प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. अटो साइजको फोटो २/२ प्रति ४. नाता खुल्ने अन्य प्रमाणित कागजहरू	सोही दिन	बडा अध्यक्ष	रु. ५००
----	--------------------------	--	----------	-------------	---------

हकवाला र हकदार प्रमाणित



७.	हकवाला र हकदार प्रमाणित ५ नं. सँग गयो	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. सर्जिमिन ३. नाता खुल्ने कागजात ४. निवेदक तथा हकवाला र हकदारको नागरिकताको प्रतिलिपि	७ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	रु. ३००
----	---	---	----------------	----------------	---------

अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषण एवं संरक्षणका लागि सिफारिस

८.	अशक्त, असहाय तथा अनाथको पालन पोषण एवं संरक्षणका लागि सिफारिस	१. हकवालाको सहमति मन्जुरी २. सर्जिमिन ३. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ४. जन्मदर्ता वा नागरिकताको प्रतिलिपि	३ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	निःशुल्क
----	--	---	----------------	----------------	----------



संरक्षक प्रमाणित र संस्थागत तथा व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस

९.	<p>संरक्षक प्रमाणित र संस्थागत तथा व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस</p>	<p>१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र संरक्षकको नागरिकता २. संस्थाको प्रमाणपत्र तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्र ३. सर्जिमन मुचुल्का ४. संरक्षित हुनेको ना.प्र.प. / जन्म दर्ता प्रमाणपत्र</p>	सोही दिन	बडा अध्यक्ष	नि:शुल्क
----	--	--	-------------	----------------	----------

जीवित रहेको सिफारिस



१०.	<p>जीवित रहेको सिफारिस</p>	<p>१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकता वा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. फोटो २/२ प्रति ४. सम्बन्धित व्यक्तिको सनाखत</p>	सोही दिन	बडा अध्यक्ष	रु. ५००
-----	------------------------------------	--	-------------	----------------	---------

घर वहाल करको लेखाजोखा सिफारिस

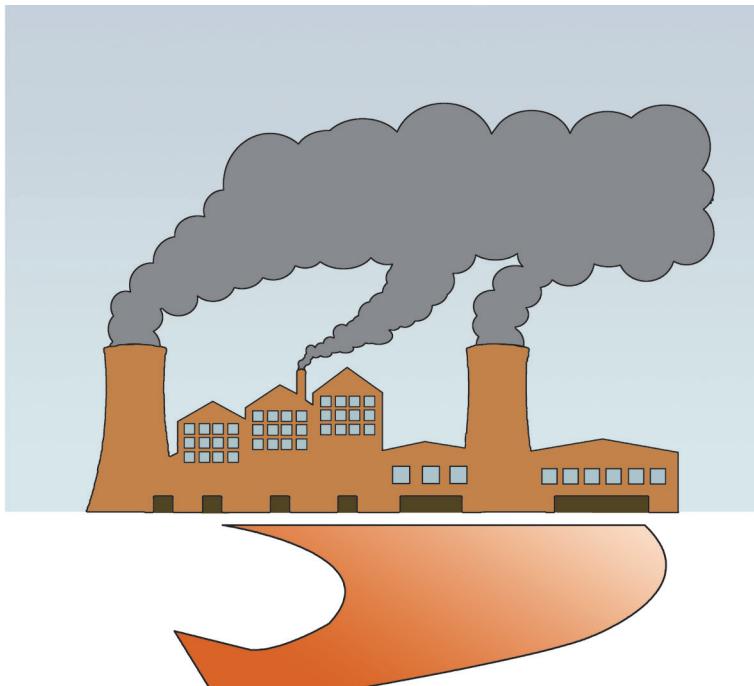
११.	<p>घर वहाल करको लेखाजोखा सिफारिस</p>	<p>१. तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. घर वहाल लिनेदिनेबीचको सम्झौताको प्रतिलिपि ३. सम्बन्धित पक्षको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (आवश्यक परेमा सर्जिमन)</p>	३ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	१० प्रतिशत
-----	--	--	----------------	----------------	---------------

बन्द घर तथा कोठा खोलन रोहवरमा बर्ने

१२.	बन्द घर तथा कोठा खोलन रोहवरमा बर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. बहाल सम्झौताको पत्र प्रमाणित प्रतिलिपि ३. आवश्यकता अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालयको पत्र तथा प्रहरीको सर्जिमिन मुचुल्का	कागजात पुरोको ७ दिनभित्र	बडाअध्यक्ष / सदस्य	निःशुल्क
-----	---	---	--------------------------------	-----------------------	----------

उद्योग दर्ता तथा ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने

१३.	उद्योग दर्ता तथा ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. ठाउँसारीको हकमा उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र तथा करचुक्ता पत्र ३. उद्योग राख्ने स्थानको मापदण्ड र संधियार / सरोकारवालाका सहमति ४. उद्योग राख्ने ठाउँ आफै भएमा ज.ध.प्र. पत्रको प्रतिलिपि ५. भाडामा भए सम्झौताको पत्र ६. संरचनाको निर्माण सम्पन्न पत्र (नक्सा पास)	१५ दिनभित्र	बडा अध्यक्ष	उद्योगको प्रकार र प्रकृति अनुसार
-----	---	---	----------------	----------------	---



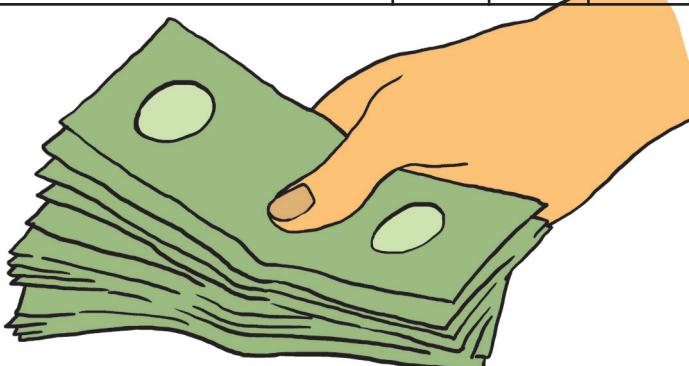
उद्योग नाउँसारी गर्न सिफारिस



१४.	उद्योग नाउँसारी गर्न सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. हकवालाहरूको सहमति, दर्ता तथा करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. हक हस्तान्तरणको लागि मञ्जुरी ४. हक भएको व्यक्ति जीवित भए सनाखत र मृत्यु भएको हकमा मृत्यु दर्ता, नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि	१५ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	रु. ५००
-----	---------------------------------------	--	----------------	----------------	---------

आयस्रोत प्रमाणित

१५.	आयस्रोत प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३. आयस्रोत खुल्ने कागजातहरू ४. नागरिकताको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	प्रति लाख रु. १०० का दरले
-----	---------------------	--	-------------	----------------	---------------------------------



त्यवसाय बन्द, नचलेको, कारोबार नभएको सिफारिस



१६.	त्यवसाय बन्द, नचलेको, कारोबार नभएको सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. व्यावसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. सर्जिमिन ४. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. कारोबारको विवरण खुले अन्य प्रमाण र हालसम्मको कर चुक्ताको प्रमाणपत्र	सर्जिमिन भएको ३ दिनभित्र	बडा अध्यक्ष	रु. ५००
-----	--	---	--------------------------------	----------------	---------

जन्मदर्ता

१७.	जन्मदर्ता	१. तोकिएको अनुसुची अनुसारको निवेदन २. आमा वा बुवाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. आमा र बुवा बाहेक अन्य एकाघर परिवारले दर्ता गर्न आउनेको हकमा निजको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन	बडा पञ्जीका धिकारी	३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यसपछि रु. ५०
-----	-----------	---	-------------	--------------------------	--



मृत्युदर्ता



१८.	मृत्युदर्ता	१. तोकिएको अनुसुची अनुसारको निवेदन २. मृत्युदर्ता गराउन आउनेको (सुचकको) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. आवश्यक परेमा सर्जिमिन	सोही दिन	बडा पञ्जीकारी धिकारी	३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यसपछि रु. ५०
-----	-------------	--	----------	----------------------	---

विवाह दर्ता

१९.	विवाह दर्ता	१. तोकिएको अनुसुची अनुसारको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. दुलहा र दुलहीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (नागरिकता नभएकाको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि) दुवै उपस्थित भई सनाखत हुनुपर्ने	सोही दिन	बडा पञ्जीकारी धिकारी	३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यसपछि रु. ५०
-----	-------------	---	----------	----------------------	---



बसाईं सराई भई आउने

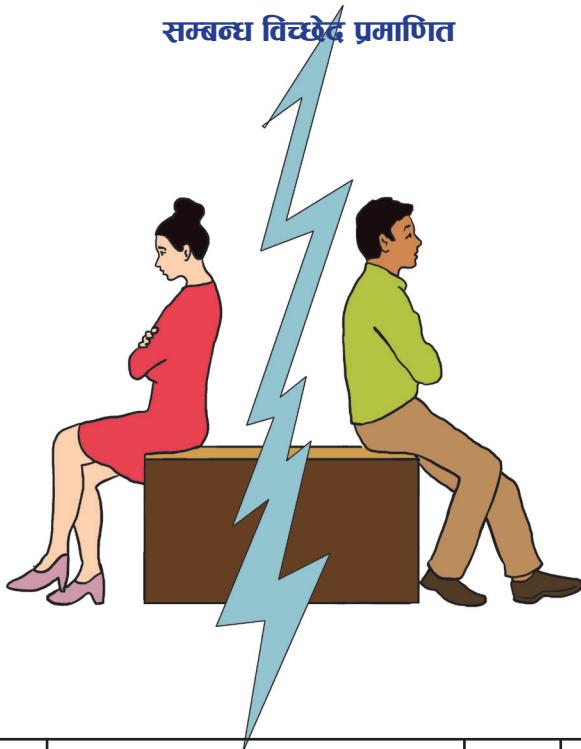


२०.	बसाईं सराई भई आउने	<p>१. तोकिएको अनुसुची अनुसारको निवेदन</p> <p>२. बसाईं सराई भई आउने सबैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नावालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</p> <p>३. स्थाई बसोवास (घर) भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा ६ महिनाभन्दा बढी नगर पालिकाभित्र बसोवास गरेको प्रमाण (भाडामा बसेको भए सम्बन्धित घर धनीसँगको सम्झौता र आवश्यता अनुसार सर्जिमिन)</p> <p>४. बसाईं सराई भई आउने बसाईं सराईको सकल पत्र</p>	७ दिन भित्र	वडा पञ्जीका धिकारी	३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यसपछि रु. ५०
-----	--------------------	---	-------------------	--------------------------	--

बसाईं सराई भई जाने

२१.	बसाईं सराई भई जाने	<p>१. तोकिएको अनुसुची अनुसारको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</p> <p>२. बसाईं सराई भई जाने सबैको नागरिकताको प्रतिलिपि, नावालकको जन्मदर्ता</p>	सोही दिन	वडा पञ्जीका धिकारी	३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यसपछि रु. ५०
-----	--------------------	---	-------------	--------------------------	--

सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणित



२२.	सम्बन्ध विच्छेद प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन १. अदालतको सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाणितको प्रतिलिपि २. नागरिकताको प्रतिलिपि	१५ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	३५ दिन भित्र निःशुल्क त्यसपछि रु. ५०
-----	--------------------------	---	--------------	-------------	--------------------------------------

विवाहित प्रमाणित गर्ने

२३.	विवाहित प्रमाणित गर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. दुलहा दुलही दुवैको नागरिकताको प्रतिलिपि. ३. बसाइँ सरी आएको भए सोको प्रतिलिपि ४. २०३६ सालपछिको हकमा विवाह दर्ताको प्रतिलिपि ५. २०३६ अगाडिका लागि विवाह भएको खुल्ने कागजात	सोही दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	रु. ५००
-----	------------------------	---	----------	------------------------	---------

अविवाहित प्रमाणित गर्ने



२४.	अविवाहित प्रमाणित गर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. बसाइ सराइ आएको भए सोको प्रतिलिपि ४. संरक्षक वा अभिभावकले कार्यालयको रोहबरमा गरेको सनाखतपत्र ५. सर्जिमिन मुचुल्का	सर्जिमिन भएको भोलिपल्ट	बडा अध्यक्ष	रु. ५००
-----	-------------------------	---	------------------------	-------------	---------

नाम, थर, जन्म मिति फरक फरक भए सो व्यक्ति एकै हो भनी सिफारिस गर्ने

२५.	नाम, थर, जन्म मिति फरक फरक भए सो व्यक्ति एकै हो भनी सिफारिस गर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. आवश्यक अनुसार सर्जिमिन मुचुल्का ४. नाम, थर, जन्म मिति दोहोरो परेको खुल्ले कागजातहरू	३ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष / बडा सचिव	रु. ५००
-----	---	---	-------------	------------------------	---------



जन्म मिति प्रमाणित

२६.	जन्म मिति प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जन्म खुल्ने अन्य प्रमाण	सोही दिन	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	रु. ५००
-----	--------------------	--	----------	-----------------------	---------

मोही लगत कट्टा सिफारिस



२७.	मोही लगत कट्टा सिफारिस (एकाघर परि वार भित्र) ५ रोपनी सम्म	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. एकै परिवारको लागि नाताप्रमाणित प्रमाणपत्र ३. जोताहा हक वा फिल्डबुकको प्रतिलिपि ४. मृतकको मुत्य दर्ताको प्रतिलिपि ५. सर्जिमिन मुचुल्का	कागजात पुगेको ५ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	रु. १०००
-----	---	--	--------------------------	-------------	----------

मोही लगत कट्टा सिफारिस

२८.	मोही लगत कट्टा सिफारिस (एकाघर परि वार भित्र) ५ रोपनी भन्दा माथि	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. एकै परिवारको लागि नाताप्रमाणित प्रमाणपत्र ३. जोताहा हक वा फिल्डबुकको प्रतिलिपि ४. मृतकको मुत्य दर्ताको प्रतिलिपि ५. सर्जिमिन मुचुल्का	कागजात पुगेको ५ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	रु. २५००
-----	---	--	--------------------------	-------------	----------

मोही लगत कट्टा सिफारिस

२९.	मोही लगत कट्टा सिफारिस (एकाघर परि वार भित्र)	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. एकै परिवारको लागि नाताप्रमाणित प्रमाणपत्र ३. जोताहा हक वा फिल्डबुकको प्रतिलिपि ४. मृतकको मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि ५. सर्जिमिन मुचुल्का	कागजात पुगेको ५ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	प्रति रोपनी रु. १०००० का दरले
-----	---	---	--------------------------	-------------	-------------------------------

मोही नामसारी

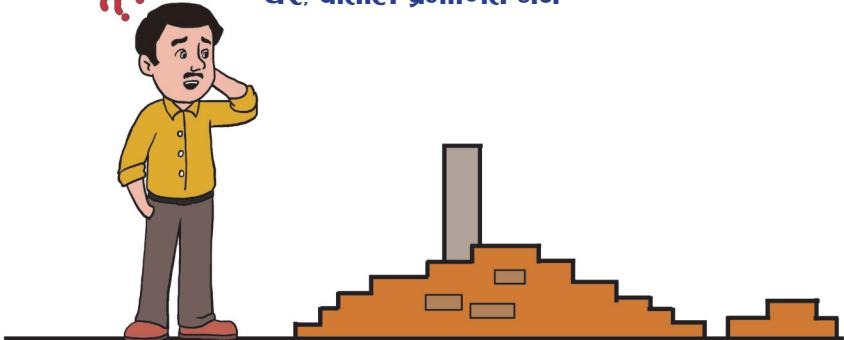
३०.	मोही नामसारी (एकाघर परिवार भित्र) ५ रोपनी सम्म	१. मोहीको नागरिकताको प्रतिलिपि २. फिल्डबुकको प्रतिलिपि ३. मृत्युदर्ता र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ४. हकदारको मञ्जुरीनामा ५. अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजात पुगेको ५ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	रु. १०००
-----	---	---	--------------------------	-------------	----------

मोही नामसारी

३१.	मोही नामसारी एकाघर परिवार भित्र) ५ रोपनी भन्दा माथि	१. मोहीको नागरिकताको प्रतिलिपि २. फिल्डबुकको प्रतिलिपि ३. मृत्युदर्ता र नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ४. हकदारको मञ्जुरीनामा ५. अन्य आवश्यक कागजातहरू	कागजात पुगेको ५ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष	रु. २५००
-----	--	---	--------------------------	-------------	----------



घर, पाताल प्रमाणित गर्ने



३२.	घर, पाताल प्रमाणित गर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. जग्गा धनीदर्ता प्रमाणपत्रको पुर्जा र नक्साको प्रतिलिपि ४. स्थलगत निरीक्षणको प्रतिवेदन ५. आवश्यक अनुसार वडा कार्यालयबाट सर्जिमिन मुचुल्का	३ दिनभित्र	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	रु. ५००
-----	--------------------------	---	------------	------------------------	---------

जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने

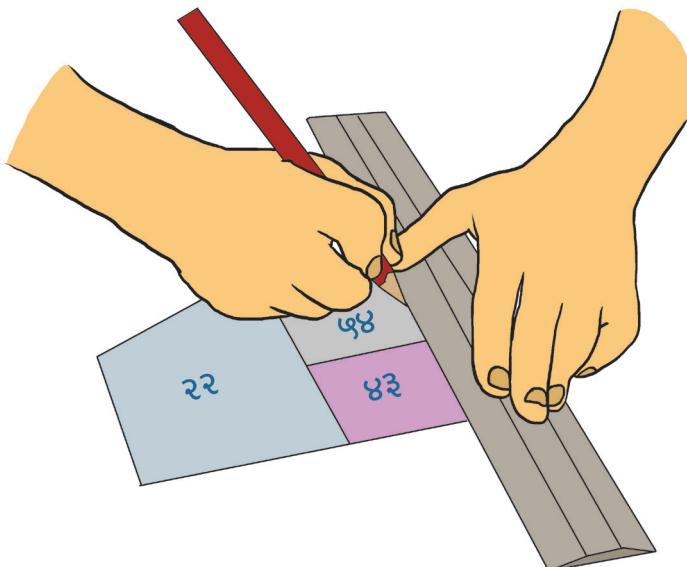
३३.	जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जामा घर कायम गर्न सिफारिस गर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. ना.प्र.पा. को प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्रको पुर्जा र नक्साको प्रतिलिपि ४. घर निर्माण सम्पन्नको प्रमाणपत्र	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	प्रति सिफारिस रु. २५००
-----	---	--	----------	-------------	------------------------



जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने

३४.	जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा हराएको सिफारिस गर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्रको पुर्जा र नक्साको प्रतिलिपि पुर्जा प्रतिलिपि वा श्रेस्ताको प्रतिलिपि ४. मालपोत तिरेको रसिद ५. २ प्रति फोटो (फोटो प्रमाणित गरी सिफारिस गर्नुपर्ने) (जग्गाधनी आफै उपस्थित भई सनाखत गर्नुपर्ने)	३ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	रु. ५००
-----	---	--	----------------	-------------	------------

जग्गा कित्ताकाट गर्न सिफारिस



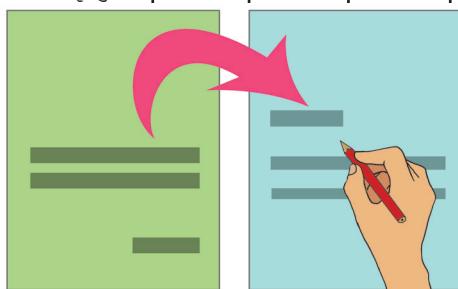
३५.	जग्गा कित्ताकाट गर्न सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रमाणपत्र ३. जग्गाको नक्सा र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. प्रयोजन खुले अन्य प्रमाणहरू	३ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	रु. ५००
-----	------------------------------	--	----------------	-------------	------------

जग्गा नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने

३६.	जग्गा नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने (५ रोपनी सम्म)	१. हकदारहरूको संयुक्त सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्रको पुर्जाको प्रतिलिपि ३. नाता प्रमाणित प्रतिलिपि ४. आवश्यकता अनुसारको सर्जिमिन हक भएकाको सहमति मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता पत्रको प्रतिलिपि	७ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	रु. १०००
-----	---	---	----------------	----------------	-------------

जग्गा नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने

३७.	जग्गा नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने (५ रोपनी भन्दा माथि)	१. हकदारहरूको संयुक्त सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्रको पुर्जाको प्रतिलिपि ३. नाता प्रमाणित प्रतिलिपि ४. आवश्यकता अनुसारको सर्जिमिन हक भएकाको सहमति मृत्यु भएको भए मृत्यु दर्ता पत्रको प्रतिलिपि	७ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	रु. २५००
-----	---	---	----------------	----------------	-------------



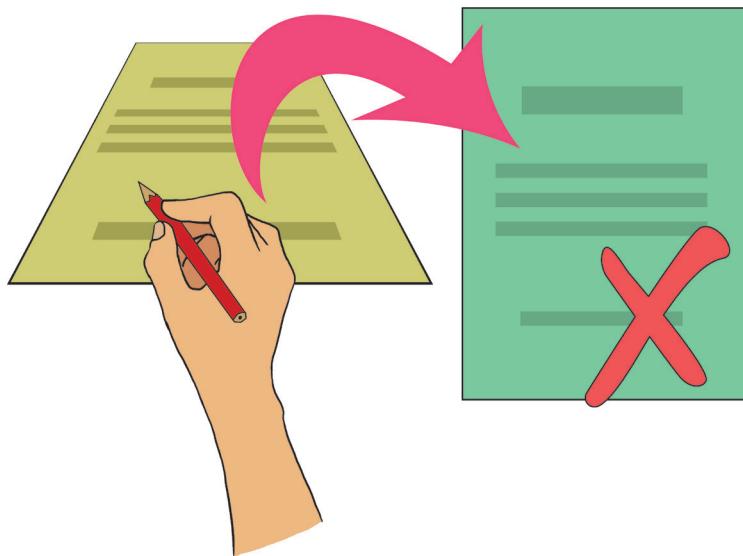
घर जग्गाको मूल्याङ्कन सिफारिस गर्ने

३८.	घर जग्गाको मूल्याङ्कन सिफारिस गर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. जग्गाको नक्सा ४. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्रको पुर्जा र नक्साको प्रतिलिपि ५. चलन चल्तीको मूल्याङ्कनको लागि सर्जिमिन	३ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	रु. १०००
-----	--	--	----------------	----------------	-------------

जग्गा दर्ता नामसारी

३९.	जग्गा दर्ता नामसारी	<p>१. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि</p> <p>२. मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि</p> <p>३. नाता प्रमाणित प्रतिलिपि</p> <p>४. नागरिकताको प्रतिलिपि</p> <p>५. अन्य आवश्यक प्रमाण कागजातहरू (साविक लगत, भुमिसुधार कार्यालयको अनुसुची फारामहरू</p> <p>६. ब्लुप्रिन्ट नक्सा</p>	७ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	प्रति रोपनी रु. ९०००
-----	------------------------	---	----------------	----------------	-------------------------------

शेषपछिको बक्सपत्र वमोजिम दाखिल खारेज नामसारी सिफारिस



४०.	शेषपछिको बक्सपत्र वमोजिम दाखिल खारेज नामसारी सिफारिस	<p>१. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि</p> <p>२. मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि</p> <p>३. पारित लिखतको प्रतिलिपि</p> <p>४. नागरिकताको प्रतिलिपि</p> <p>५. अन्य आवश्यक प्रमाण कागजातहरू</p>	७ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	प्रति रोपनी रु. ९००००
-----	--	--	----------------	----------------	--------------------------------

गुठी जग्गा नामसारी सिफारिस

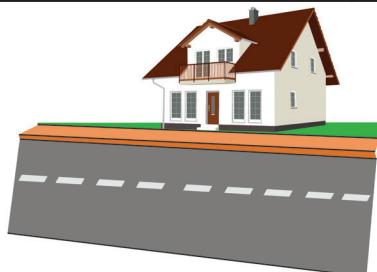
४१.	गुठी जग्गा नामसारी सिफारिस (५ रोपनी सम्म)	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. मृतकहरूको मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि ३. नाता प्रमाणित ४. जोताहाका नाममा गुठी संस्थानले जारी गरेको जग्गाधनी प्रमाणपत्र र फिल्डबुकको प्रतिलिपि ५. हकदार सबैको नागरिकताको प्रतिलिपि ६. बाली बुझाएको भर्पाई र अन्य आवश्यक प्रमाण कागजातहरू	७ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	रु. १०००
-----	---	--	----------------	----------------	-------------

गुठी जग्गा नामसारी सिफारिस

४२.	गुठी जग्गा नामसारी सिफारिस (५ रोपनी भन्दा माथि)	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. मृतकहरूको मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि ३. नाता प्रमाणित ४. जोताहाका नाममा गुठी संस्थानले जारी गरेको जग्गाधनी प्रमाणपत्र र फिल्डबुकको प्रतिलिपि ५. हकदार सबैको नागरिकताको प्रतिलिपि ६. बाली बुझाएको भर्पाई र अन्य आवश्यक प्रमाण कागजातहरू	७ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	रु. २५००
-----	---	--	----------------	----------------	-------------

घर बाटो सिफारिस

४३.	घर बाटो सिफारिस	१. सम्बन्धित जग्गाधनीको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. ब्लुप्रिन्ट नक्सा ४. ज.ध. प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	प्रति रोपनी रु. २०००
-----	--------------------	--	-------------	----------------	-------------------------------



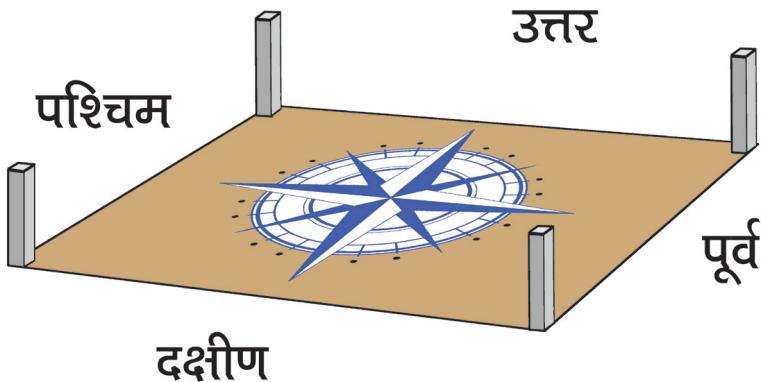
घर बाटो सिफारिस

४४.	घर बाटो सिफारिस (अंशवण्डा प्रयोजनको लागि ५ रोपनी सम्म)	१. सम्बन्धित जग्गाधनीको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. ब्लुप्रिन्ट नक्सा ४. ज.ध. प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	सोही दिन	बडा अध्यक्ष	प्रति रोपनी रु. १०००
-----	---	--	-------------	----------------	-------------------------------

घर बाटो सिफारिस

४४.	घर बाटो सिफारिस (अंशवण्डा प्रयोजनको लागि ५ रोपनी भन्दा माथि)	१. सम्बन्धित जग्गाधनीको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. ब्लुप्रिन्ट नक्सा ४. ज.ध. प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	सोही दिन	बडा अध्यक्ष	प्रति रोपनी रु. २५००
-----	---	--	-------------	----------------	-------------------------------

चार किल्ला प्रमाणित



उत्तर

पश्चिम

पूर्व

दक्षीण

४६.	चार किल्ला प्रमाणित	१. सम्बन्धित जग्गाधनीको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. सक्कल ब्लुप्रिन्ट नक्सा र ट्रेस नक्साको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	सोही दिन	बडा अध्यक्ष	प्रति रोपनी रु. १०००
-----	------------------------	---	-------------	----------------	-------------------------------

जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा तीन पुस्ता उल्लेख ज.ध. प्रमाण पुर्जामा फोटो टाँस



४७.	जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा तीन पुस्ता उल्लेख ज.ध. प्रमाण पुर्जामा फोटो टाँस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. तीनपुस्ते खुल्ने अन्य कागजातको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५. पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति	३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	रु. ५००
-----	---	---	-------------	-------------	---------

अपुताली सिफारिस

४८.	अपुताली सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. मृत्यु दर्ताको प्रतिलिपि ४. नाता प्रमाणितको प्रतिलिपि ५. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ६. सर्जिमिनसहित अन्य प्रमाणहरू	१५ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	प्रति रोपनी रु. १००००
-----	-----------------	--	--------------	-------------	-----------------------

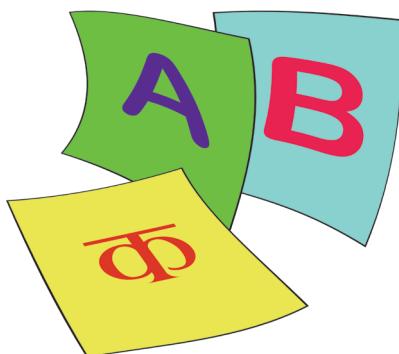
स्ववासी प्रमाणित सिफारिस



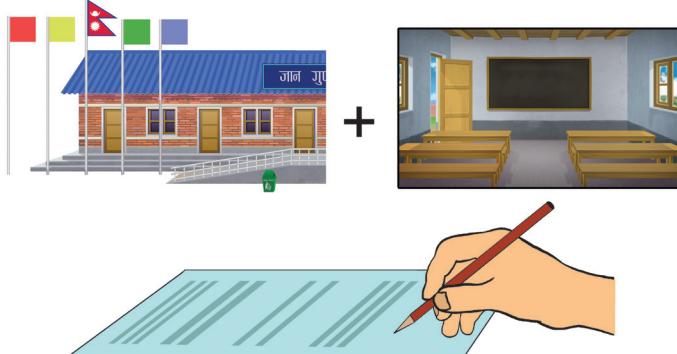
४९.	स्ववासी प्रमाणित सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. स्थलगत सर्जिमन मुचुल्का ४. नक्सा र पुर्जाको प्रतिलिपि	३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	प्रति रोपनी रु. १०००
-----	--------------------------	---	----------------	------------------------	----------------------

अंग्रेजी भाषामा सिफारिस

५०.	अंग्रेजी भाषामा सिफारिस (कृनै पनि विषयको) वैदेशिक अध्ययन प्रयोजनको लागि मात्र	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन र नागरिकताको प्रतिलिपि २. विषयसँग सम्बन्धित आवश्यक कागजात	३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	प्रति सिफारिस रु. ५००
-----	---	--	----------------	------------------------	-----------------------



आधारभूत विद्यालय खोल्न, कक्षा थप गर्न र ठाउँसारी गर्ने सिफारिस



५१.	आधारभूत विद्यालय खोल्न, कक्षा थप गर्न र ठाउँसारी गर्ने सिफारिस	१. सञ्चालकको निर्णयसहितको सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. शिक्षा ऐन नियमावली अनुसार तौकेको मापदण्ड पुरा भएको ३. आफ्नै जग्गा भए जग्गाधनी प्रमाणपत्र प्रतिलिपि र भाडा भए सम्झौताको प्रतिलिपि ४. घर/संरचना सम्पन्नको प्रमाणपत्र. ५. सभाव्यता अध्ययनको प्रतिवेदन ६. पाठ्यक्रमको विवरण ७. सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ८. शैक्षिक प्रगतिको विवरण ९. विद्यालयको विनियम	१५ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष	प्रति कक्षा रु. २००० (निजी विद्यालयको लागि)
-----	--	--	--------------------	----------------	--

धारा जडान गर्न सिफारिस

५२.	धारा जडान गर्न सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रतिलिपि ४. संरचना भएको प्रमाण	सोही दिन	बडा अध्यक्ष	रु. २०० (निजी घरायसी प्रायोजन)
-----	------------------------------	--	-------------	----------------	---

विद्युत जडान गर्न सिफारिस

५३.	विद्युत जडान गर्न सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रतिलिपि ४. संरचना भएको प्रमाण	सोही दिन	बडा अध्यक्ष	रु. ५०० (निजी घरायसी प्रायोजन)
-----	---------------------------------	--	-------------	----------------	---

विद्युत जडान गर्न सिफारिस

५४.	विद्युत जडान गर्न सिफारिस (आद्योगिक प्रयोजन)	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रतिलिपि ४. संरचना भएको प्रमाण	सोही दिन	बडा अध्यक्ष	रु. ५००० (१५ एम्पीयर सम्मको लागि)
-----	---	--	----------	-------------	--------------------------------------

विद्युत जडान गर्न सिफारिस

५५.	विद्युत जडान गर्न सिफारिस (आद्योगिक प्रयोजन)	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रतिलिपि ४. संरचना भएको प्रमाण	सोही दिन	बडा अध्यक्ष	१५ एम्पीयर भन्दा माथि प्रति एम्पीयर रु ५००
-----	---	--	----------	-------------	--

आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता सिफारिस

५६.	आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. आवश्यकता अनुसार सर्जिमिन	सोही दिन	बडा अध्यक्ष	निःशुल्क
-----	---	---	----------	-------------	----------

निःशुल्क एवं सशुल्क उपचार सिफारिस गर्ने

५७.	निःशुल्क एवं सशुल्क उपचार सिफारिस गर्ने	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. आर्थिक अवस्था कमजोर पुष्टि हुने/है सियत खुल्ने अन्य कागजात ४. उपचारको कागजातहरू	सोही दिन	बडा अध्यक्ष	निःशुल्क
-----	---	---	----------	-------------	----------



योजना सञ्चालनको लागि समझौता गर्न सिफारिस

५८.	योजना सञ्चालनको लागि समझौता गर्न सिफारिस	१. उपभोक्ता समितिको निवेदन २. समितिको पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ३. वडा जनप्रतिनिधिको रोहवरसहितको उपभोक्ताहरू भेलाको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	नि:शुल्क
-----	--	---	-------------	--------------------------------	----------

योजना सम्पन्न सिफारिस

५९.	योजना सम्पन्न सिफारिस	१. उपभोक्ता समितिको निर्णय र अनुगमन समितिको सिफारिस २. योजना सञ्चालन सम्बन्धी फोटोहरू ३. सार्वजनिक/सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन	३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	नि:शुल्क
-----	-----------------------------	--	----------------	----------------	----------

व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रतिलिपि

६०.	व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रतिलिपि	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा पञ्जीका धिकारी	रु. ५०
-----	--	--	-------------	--------------------------	--------



निजी जग्गामा भएको रुख कटान चिरान सिफारिस



६१.	निजी जग्गामा भएको रुख कटान चिरान सिफारिस	१. सम्बन्धित जग्गाधनीको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ४. सर्जमिन (आवश्यकता अनुसार)	७ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष	रु. ५००
-----	--	--	-------------	-------------	---------

आदिवासी, जनजाति, दलित सम्बन्धित सिफारिस

६२.	आदिवासी, जनजाति, दलित सम्बन्धित सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	रु. ५००
-----	---	--	----------	-------------	---------



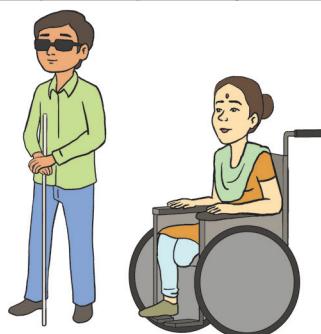
छात्रवृत्ति साथै विपन्न विद्यार्थी सिफारिस



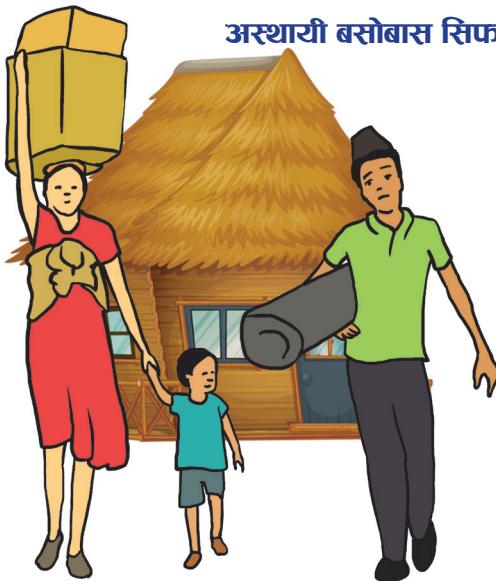
६३.	छात्रवृत्ति साथै विपन्न विद्यार्थी सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. शैक्षिक योग्यताको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	निःशुल्क
-----	---	--	-------------	---------------------------------	----------

आपाङ्ग सिफारिस

६४.	आपाङ्ग सिफारिस	१ सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकता वा जन्म दर्ताको प्रतिलिपि ३. आपाङ्ग सम्बन्धी नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त निकायको सिफारिस	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	निःशुल्क
-----	-------------------	--	-------------	----------------	----------



अस्थायी बसोबास सिफारिस



६५.	अस्थायी बसोबास सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. बहालमा बसेको भए घरधनीको सनाखत र नागरिकताको प्रतिलिपि ४. घर बहाल कर तिरेको रसिद ५. घर बहालको सम्भौता प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	रु. ५००
-----	------------------------	--	----------	-------------	---------

स्थायी बसोबास सिफारिस

६६.	स्थायी बसोबास सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकता वा जन्म दर्ताको प्रतिलिपि ३. आवास (घर) भएको पुष्टि हुने कागजात ४. जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि ५. बसाइँ सराईको हकमा बसाइँ सराईको प्रतिलिपि	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	रु. ५००
-----	-----------------------	--	----------	-------------	---------



सहकारी/संघ संस्था तथा सहकारी दर्ता सिफारिस



६७.	सहकारी /संघ संस्था तथा सहकारी दर्ता सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. विधान/विनियम १ प्रति ३. पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ४. संस्था आपै घरमा भए जगाधरी प्रमाण पुर्जा र नक्सापास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५. संस्था वाहालमा बस्ने भए सम्झौतापत्र र बहालकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ६. संस्था गठन गर्ने भेला र बैठकको निर्णय प्रतिलिपि	१५ दिन भित्र	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	रु. ५००
-----	---	---	-----------------	-----------------------	---------

मालपोत, भु.सु.का. र गुठीबाट गरेको सर्जमिन मुचुल्काको रोहबर

६८.	मालपोत, भु.सु.का. र गुठीबाट गरेको सर्जमिन मुचुल्काको रोहबर	१. मुचुल्काको सक्कल प्रतिलिपि २. सम्बन्धित कार्यलयको पत्र	सोही दिन	बडा अध्यक्ष /बडा सचिव	रु. १००० प्रति सर्जमीन
-----	---	--	----------	-----------------------	---------------------------

विभिन्न कार्यालयको सूचना टाँस



६९.	विभिन्न कार्यालयको सूचना टाँस	सम्बन्धित कार्यालयको सूचना टाँस गर्ने पत्र र सूचना	सोही दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	रु. ५००
-----	-------------------------------	--	----------	------------------------	---------

जग्गा रेखाङ्कन कार्य र सो कार्यमा रोहबर



७०.	जग्गा रेखाङ्कन कार्य र सो कार्यमा रोहबर	१. सम्बन्धित जग्गाधनीको निवेदन २. सम्बन्धित कार्यालयको पत्र	सोही दिन	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	निःशुल्क
-----	---	--	----------	------------------------	----------

कोर्ट फि सम्बन्धी हैसियत प्रमाणित



अ. ७.	कोर्ट फि सम्बन्धी हैसियत प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. आर्थिक अवस्था कमजोर भएको कागजातहरू ४. अदालतमा मुद्दा परेको प्रमाण कागजहरू	सोही दिन	वडा अध्यक्ष	रु. ५००
-------	--	--	-------------	----------------	---------

अन्य कार्यालयको पत्र अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य

अ. ७२.	अन्य कार्यालयको पत्र अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य	१. कार्यालयको पत्र २. विषयसँग सम्बन्धित अन्य प्रमाणित कागजहरू	३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	निःशुल्क
--------	---	---	----------------	---------------------------------	----------

लेनदेन कागज प्रमाणित र मञ्जुरीनामा प्रमाणित

अ. ७३.	लेनदेन कागज प्रमाणित र मञ्जुरीनामा प्रमाणित	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ४. प्रमाणित गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित कागजहरूको सक्कल २ प्रति ५. मञ्जुरीनामा सनाखत (लिने दिने दुवै व्यक्तिको उपस्थितिमा)	३ दिन भित्र	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	प्रति लिखत रु. १०००
--------	---	--	----------------	---------------------------------	---------------------------

फोहर मैला संकलन अनुमति



७४.	फोहर मैला संकलन अनुमति	१. सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. संस्था भए संस्थाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४. कार्ययोजना र कार्यक्षेत्र	१५ दिन (वडा समितिको निर्णय बाट)	वडा अध्यक्ष / वडा सचिव	निःशुल्क
-----	---------------------------------	--	------------------------------------	------------------------	----------

विद्यालय बाहिर हुने अध्ययन

७५.	विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन (ट्युसन, को चिड, भाषा शिक्षा)	१. निवेदन (संस्था भएमा संस्था दर्ता प्रमाणपत्र र करचुक्ता प्रमाण) २. सञ्चालकहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ३. आफ्नो भवन भए जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ४. निर्माण सम्पन्न प्रतिलिपि (नक्सा पास) ५. भाडामा भए सम्झौतापत्र, जग्गा धनीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ६. शिक्षा ऐन नियामावली तथा तोकिएको अन्य मापदण्ड पूरा गरेको कागजात ७. सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिस	सामाजिक विकास शाखा स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको एक हप्ताभिन्न	वडा अध्यक्ष	प्रकार र प्रकृति अनुसार
-----	--	--	--	-------------	-------------------------------

छुट जग्गा दर्ता नामसारी सिफारिस

७६.	विद्यालय बाहिर हुने अध्यापन (दयुसन, कोचिङ्ग, भाषा शिक्षा)	<ol style="list-style-type: none"> १. तोकिएको ढाँचामा निवेदन २. फिल्डबुकको प्रतिलिपि ३. साविक रसिदको प्रतिलिपि ४. जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि ५. नागारिकताको प्रतिलिपि ६. नाता प्रमाणित ७. मुत्यु दर्ताको प्रतिलिपि ८. एकभन्दा बढी हकदार भएमा मन्जुरीनामा ९. वडा कार्यालयबाट किटानी स्थलगत सर्जिमिन मुचुल्का सहितको सिफारिस 	सोही दिन	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	रोपनी रु. १०००
-----	--	--	-------------	--------------------------------	-------------------

व्यवसाय कर दाखिला

७७.	व्यवसाय कर दाखिला	<ol style="list-style-type: none"> १. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, २. अधिल्लो वर्ष कर तिरेको रसिद ३. कारोबार प्रमाणित विवरण /लेखा परीक्षण प्रतिवेदन 	सोही दिन	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	व्यावसायको प्रकार र प्रकृति हेरी
-----	-------------------------	---	-------------	--------------------------------	--

काठ कटान स्वीकृति

७८.	काठ कटान स्वीकृति (आफ्नो जग्गाको निजीको)	<ol style="list-style-type: none"> १. ना.प्र.प. को प्रतिलिपि २. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ३. वडाको सिफारिस 	७ दिन	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	रु. ५००
-----	--	--	----------	--------------------------------	---------

पेन्सन सम्बन्धित कुनै सिफारिस

७९.	पेन्सन सम्बन्धित कुनै सिफारिस	<ol style="list-style-type: none"> १. ना.प्र.प को प्रतिलिपि सहितको निवेदन २. पेन्सन पट्टा प्रतिलिपि ३. वडा कार्यालयको सिफारिस ४. अन्य प्रमाण पुग्ने कागजात 	सोही दिन	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	रु. ५००
-----	-------------------------------------	--	-------------	--------------------------------	---------

जग्गाको लगत कट्टा सिफारिस

८०.	जग्गाको लगत कट्टा सिफारिस (एका परिवार भित्र ५ रोपनी सम्म)	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रतिलिपि ४. नापी नक्सा ५. वडाको सिफारिस सहित अन्य कागजात	सोही दिन	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	रु. १०००
-----	--	--	----------	-----------------------	----------

जग्गाको लगत कट्टा सिफारिस

८१.	जग्गाको लगत कट्टा सिफारिस (एका परिवार भित्र ५ रोपनी भन्दा माथि)	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रतिलिपि ४. नापी नक्सा ५. वडाको सिफारिस सहित अन्य कागजात	सोही दिन	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	रु. २५००
-----	---	--	----------	-----------------------	----------

जग्गाको लगत कट्टा सिफारिस

८२.	जग्गाको लगत कट्टा सिफारिस (एक परिवार भन्दा बढिर)	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. जग्गाधनी प्रमाणपत्र प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रतिलिपि ४. नापी नक्सा ५. वडाको सिफारिस सहित अन्य कागजात	सोही दिन	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	प्रति रोपनी रु. १००००
-----	--	--	----------	-----------------------	-----------------------

अन्य सिफारिस

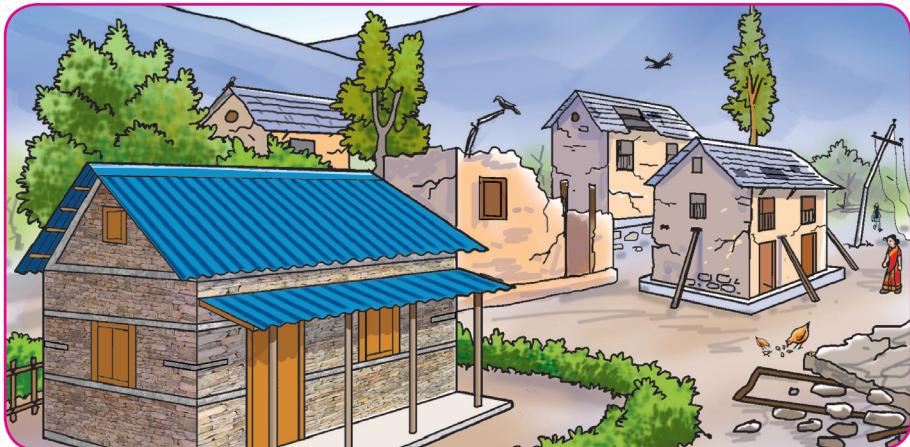
८३.	अन्य सिफारिस	१. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. विषयसँग सम्बन्धित अन्य कागजहरू ४. आवश्यकता अनुसारको सर्जिमिन तथा स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन	माग हेरी प्रक्रिया प्रमाण पुगेको भोलिपल्ट सम्म	वडा अध्यक्ष /वडा सचिव	रु. ५००
-----	--------------	--	--	-----------------------	---------

बोट : माथि उल्लेखित सेवाहरू वापत लाग्ने शुल्क नगरसभाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
 : माथि उल्लेखित सेवाहरू लिँदा नगरपालिकामै बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण शुल्कहरू कर, दस्तुरहरू चुक्त गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।
 : व्याक्तिगत घटना दर्ताका सम्बन्धमा घटना घटेको मितिले ३५ दिनभित्र निःशुल्क हुनेछ । सो समयावधि जावेमा तोकिए बमोजिम शुल्क लाग्नेछ ।
 : कातु बाहिरको परिस्थिति तथा प्राविधिक गडवडीका कारणले सेवा दोकिएमा तोकिएको दिनको भोलिपल्ट मात्र सेवा दिइनेछ ।

तिप्द सम्बन्धी जानकारी मूलक सामग्रीहरु

भूकम्प पहिले

भवन निर्माण संहिता अनुसार घर तथा संरचनाको निर्माण गर्ने



नेपाल विश्वका १९८ मुलुकमध्ये भूकम्पीय जोखिमका हिसाबले एघारौं स्थानमा रहेको छ । काठमाडौं उपत्यका विश्वका जोखिमपूर्ण दश शहर मध्येमा पर्दछ । दक्षिणतर्फ रहेको इन्डियन प्लेट नाम दिइएको भू-गर्भीय चट्टान उत्तरतर्फ रहेको तिब्बेतीयन चट्टानभित्र घुस्ने क्रम चलिरहेको कारण यहाँको भू-गर्भ अस्थिर रहेकाले पनि भुइँचालोको जोखिम रहेको विज्ञहरुको भनाइ रहेको छ । भूकम्प आफैले मानिस मादैन हामीले नै बनाएका कमजोर संरचनाहरु भत्किएर त्यसमा किचिएर वा पुरिएर मानिसको मृत्यु तथा घाईते हुनुका साथै धन सम्पति पनि नष्ट हुन्छ । त्यसैले हामीले बनाउने संरचना भूकम्प प्रतिरोधी हुनु जरुरी छ, यसका लागि भवन निर्माण संहिता अनुसार घर तथा संरचनाको निर्माण गर्नु पर्दछ, प्राविधिकसँग छलफल गरेर मात्र भवन बनाउनुपर्दछ ।



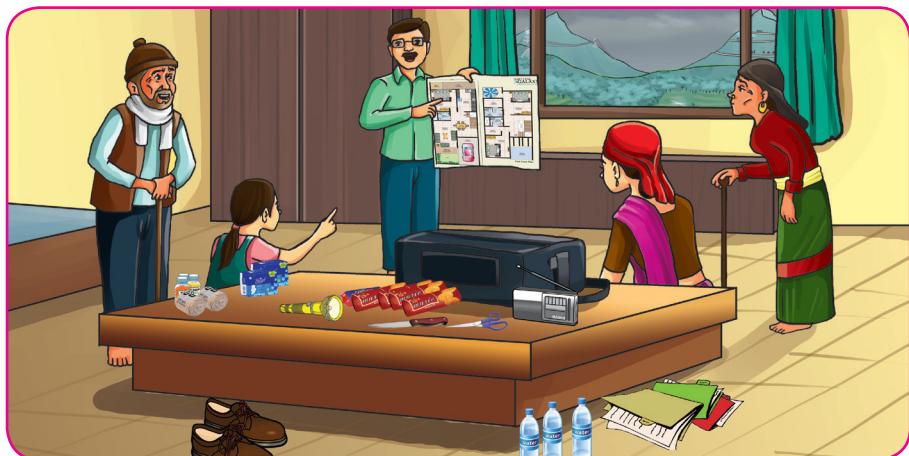
गैरसंरचनात्मक वस्तुहरू सुरक्षित राख्ने



घर, विद्यालय तथा कुनै पनि संरचना भित्र रहेका गैह संरचनात्मक वस्तुहरू जस्तै दराज, च्याक, टेलिभिजन, फोटोफ्रेम, टेबल, कुर्ची आदि जोखिम नहुने गरी नढल्ने र नपल्नने किसिमले किल्ला कब्जाले कसेर सुरक्षित तरिकाले राख्नु पर्छ । सुत्ने ओद्ध्यान, टेबल कुर्चीको छ्वेउमा अरला तथा गरुडगा वस्तु राख्नु हुदैन ।

घर मित्रको सुरक्षित तथा असुरक्षित स्थानको पहिचान गर्ने र आपत्कालीन अवस्थाकालागि झटपट भोला तयार गर्ने ।

घर विद्यालय तथा समुदायमा सुरक्षित तथा जोखिमपूर्ण ठाउँहरुको पहिचान गर्ने । प्रकोपको घटना भइहालेमा आफ्नो तथा परिवार र सकेसम्म छरछिमेकको सहयोगको लागि औजार, औषधि, सुख्खा खाने कुरा, पानी, त्रिपाल, महत्वपूर्ण कागज पत्र आदि राखेर झटपट भोला तयार गर्ने ।



भूकम्पका समयमा

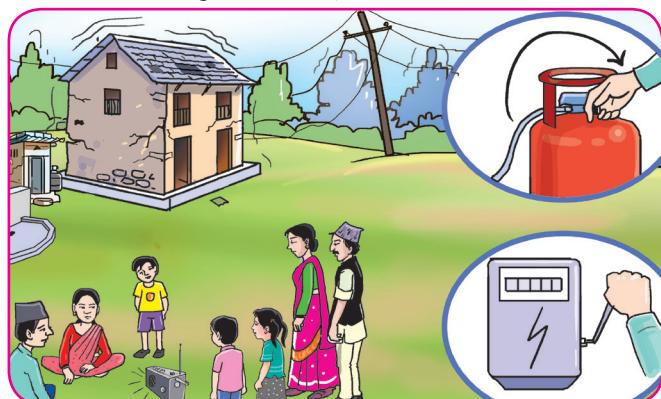
सम्भव भएसम्म सुरक्षित तथा खुल्ला स्थानमा निस्कने सम्भव छैन
भने शरीर सानो पारेर संवेदनशील अंगको रक्षा गरी बस्ने ।



यदि तपाईं हामी घर तथा कुनै भौतिक संरचना भित्र भए सम्भव भएसम्म पहिले नै पहिचान गरिएको सुरक्षित मार्ग हुँदै सुरक्षित स्थानमा निस्कनु पर्छ । यदि हामी सुरक्षित स्थानमा निस्कन सकिदैन भने नअतिकन शरीर सानो पारेर संवेदनशील अंगको रक्षा गरी बस्नुपर्छ ।

आतिने, अत्याउने र अनावश्यक हल्लाको पछि नलाग्ने, तत्काल घर तथा संरचना मित्र नपस्ने, सम्भव भएसम्म बिजुली, ग्यास, इन्जिन जस्ता स्रोतहरू बन्द गर्ने ।

भूकम्प पछि तत्काल समुदायमा भएका तालिम प्राप्त व्यक्तिद्वारा खोज तथा उद्धार र प्राथमिक उपचारको काम गर्नुपर्छ । जसले गर्दा मानवीय क्षतिलाई कम गर्न सकिन्छ । यसरी खोज तथा उद्धार गर्दा जेष्ठ नागरिक, सुत्केरी, अपाङ्गता भएका र बालबालिकालाई प्राथमिकतामा राख्ने । यसै गरी विपद् व्यवस्थापन समितिले क्षतिको विश्लेषणका आधारमा माथिल्लो निकायमा समन्वय गर्ने ।



भूकम्पका पश्चात् तालिम प्राप्त व्यक्तिद्वारा खोज उद्धार र प्राथमिक उपचार गर्ने ।



भूकम्प पछि, तत्काल समुदायमा भएका तालिम प्राप्त व्यक्तिद्वारा खोज तथा उद्धार र प्राथमिक उपचारको काम गर्नुपर्छ । जसले गर्दा मानवीय क्षतिलाई कम गर्न सकिन्छ । यसरी खोज तथा उद्धार गर्दा जेष्ठ नागरिक, सुत्केरी, अपाङ्गता भएका र बालबालिकालाई प्राथमिकतामा राख्ने । यसैगरी विपद् व्यवस्थापन समितिले क्षतिको विश्लेषणका आधारमा माथिल्लो निकायमा समन्वय गर्ने ।

प्रभावित व्यक्तिलाई तत्काल शुद्ध पिउने पानी तथा अस्थायी आवास र शौचालयको व्यवस्था मिलाउने ।

भूकम्पका कारण खानेपानीका संरचनाहरु बिग्रने तथा खानेपानी दुषित हुन सक्छ, जसले गर्दा विभिन्न रोगजन्य महामारी फैलन सक्ने सम्भावना हुन्छ, त्यसैले भूकम्प पछि आपत्कालीन अवस्थामा शुद्ध पिउने पानीको व्यवस्था गर्नुपर्छ । भूकम्पले घर संरचनासँगै शौचालयमा पनि क्षति गर्ने हुँदा दिसा पिसाव अव्यवस्थित भई दुर्गन्ध तथा महामारी फैलन सक्ने भएकाले तत्काल अस्थायी शौचालय निर्माण गर्नुपर्दछ । त्यसैगरी तत्कालका लागि, महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका लगायत सबै व्यक्तिलाई लक्षित गरी अस्थायी आवास पनि निर्माण गर्नुपर्दछ ।



प्रभावित व्यक्ति तथा समुदायमा पुनःस्थापना, पुनर्निर्माण तथा पुनर्लाभका काम गर्ने ।

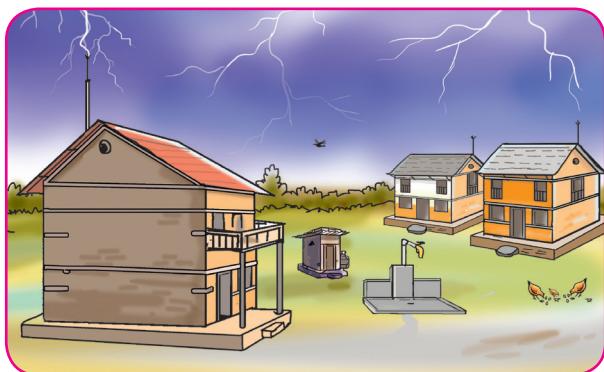


भूकम्पका कारण घरबार विहिन भएका समुदायको गाँसवास र कपासको अधिकार सुनिश्चत हुनु आवश्यक छ । त्यसैगरी प्रभावित समुदाय पहिलेकै अवस्थामा फर्कन र सक्ने अवस्था सृजना गर्नुपर्छ । समुदायमा जीविकोपार्जनका कार्यहरु संचालन गर्नुका साथै भक्तिएका संरचनाहरुको पुनर्निर्माण तथा पुनर्लाभ हुन जरुरी छ । घर, विद्यालय, सामुदायिक भवन, खानेपानीका संरचना, जीविकोपार्जनका स्रोतहरु पनि पुनर्निर्माण हुन जरुरी छ ।

चट्याड

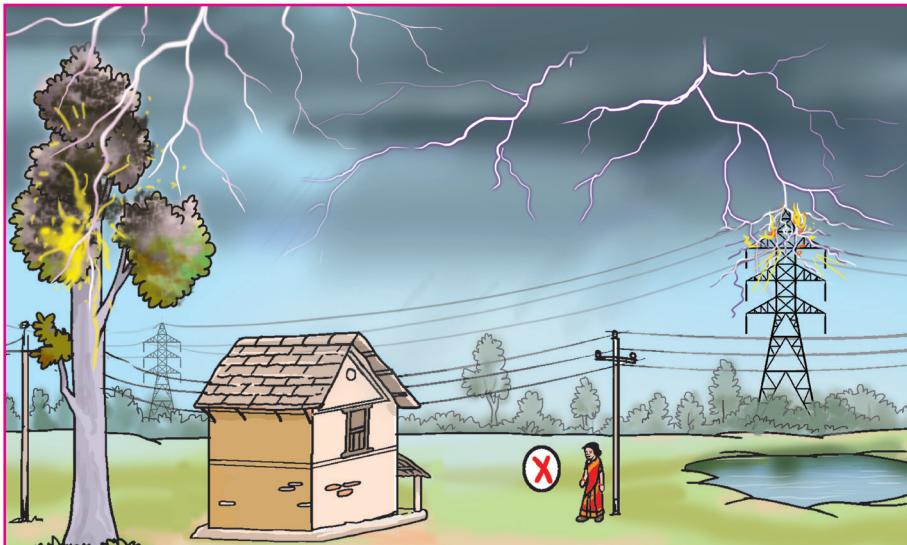
घर बनाउदा अनिवार्य अर्थिङ गर्नु आवश्यक हुन्छ ।

चट्याड भनेको आकाशबाट खराब मौसमको बेलामा जमिनमा खस्ने एक प्रकारको विद्युतीय करेन्ट हो । चट्याड एक किसिमको विजुलीको धार हो, जुन वायुमण्डलमा देखापर्ने गर्दछ । वैज्ञानिक अध्ययन अनुसार एक चोटी



चट्याड पर्ने बेलामा १० हजार एम्पिएर वा सो भन्दा बढी मात्रामा करेन्ट उत्पन्न हुनेगर्दछ । यसको धेरै करेन्ट उत्पन्न हुने भएकोले यस्तो विजुलीको धार आकाशबाट पृथ्वीको धरातललितर केन्द्रित भई प्रवाहित हुनेबेला यसको सं-सर्गमा आउने कुराहरुको क्षति हुन्छ । त्यसैले घर तथा कुनै पनि भौतिक संरचना बनाउदा अनिवार्य अर्थिङ गर्नु आवश्यक हुन्छ । जस्तै गर्दा चट्याडको सम्भावित जोखिम कम गर्न मद्दत पुगदछ ।

**चट्याडले अग्ला रुख, विजुलीका तार र पोल तथा पोखरी
र नदीमा सजिलै समात्न सक्ने भएकाले यसको नजिक बस्नुहुँदैन ।**

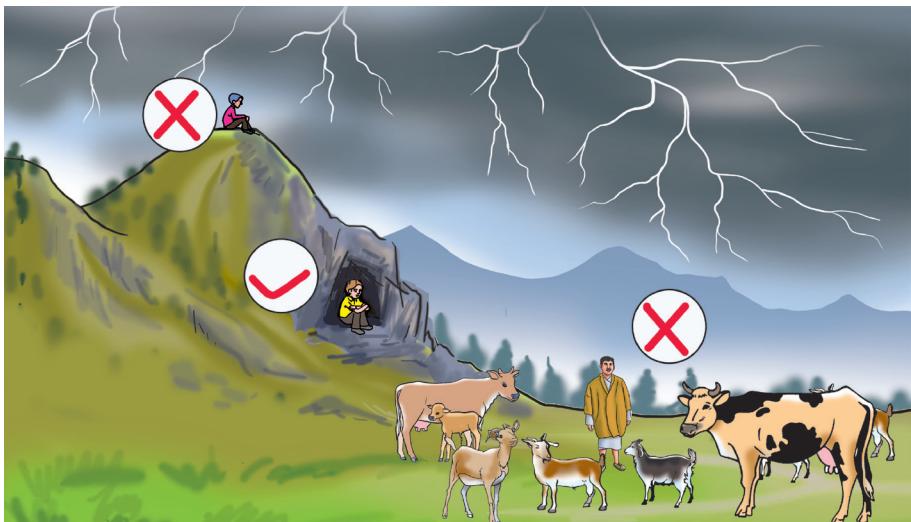


चट्याडले अग्ला रुख, विजुलीका तार, पोल, पोखरी र नदीमा सजिलै समात्न सक्ने भएकाले यसको नजिक जानुहुँदैन । चट्याड पर्ने बेला विद्युतीय धारको प्रवाह आकाशबाट पृथ्वीतिर केन्द्रित हुन्छ, जसले उच्च भागमा बढी असर गर्दछ । त्यसै रुख, तार, पोल तथा पोखरी र नदीमा चट्याड पर्नसक्ने डर बढी हुन्छ । त्यसैले रुख, विजुलीको खम्बा तथा नदी र पोखरी नजिक बस्नुहुँदैन ।

**चट्याड परेको बेला घर बाहिर निस्कन हुँदैन
भ्याल ढोका बन्द गरी सुख्खा ठाउमा बस्नुपर्दैछ ।**

चट्याडको समयका कहिले पनि घर बाहिर निस्कनु हुँदैन, चट्याडबाट बच्ने उत्तम उपाय घर भित्र बस्नु हो । चट्याडको समयमा घरमा बस्दा भ्याल ढोका बन्द गरी सुख्खा तथा ओभानो ठाउँमा बस्नुपर्दैछ । त्यसमा पनि पक्की घर तथा अर्थिङ गरेको (लाइटिनिङ रड राखेको) घर सुरक्षित हुन्छ । घर भित्र बस्दा पनि सम्पूर्ण विद्युतीय स्रोत बन्द गर्ने र विद्युतीय उपकरणको प्रयोग नगर्ने, विजुली हिङ्ने बस्तु (सुचालक) पदार्थ नछुने । कोठाभित्रै भएमा पनि पानीको धारा प्रयोग नगर्ने । जमिनमा खाली खुटटा नराख्ने ।

घर बाहिर भएको अवस्थामा खुल्ला चौरमा नबसी होचो ठाउमा बस्ने, रुख नजिक तथा उच्च भागमा नबस्ने ।



चट्याड पर्ने बेला विद्युतीय धारको प्रवाह आकाशबाट पृथ्वीतिर केन्द्रित हुने भएकोले पहाडको उच्च भागमा चट्याड पर्न सक्ने सम्भावना बढी हुन्छ । त्यही कारण पहाडको उच्च स्थानमा निर्मित घर, टहरा, गोठ आदि चट्याडको निशाना बन्न सक्ने डर हुन्छ । त्यस्तै अगला रुख चट्याडको तारो बन्न सक्ने डर बढी हुन्छ । त्यसैले रुखमुनि ओत लिनु खतरनाक हुन्छ भने विजुलीको खम्बामुनि बस्नु पनि खतरा नै हो । घर बाहिर भएको अवस्थामा खुल्ला चौरमा नबसी होचो ठाउमा बस्ने, रुख नजिक तथा उच्च भागमा बस्नुहुँदैन भने होचो तथा सुरक्षित स्थानमा बस्नुपर्दछ र खाली खुट्टा नबस्ने ।

विजुली चम्केको समयमा पानी परेको स्थानमा नबस्ने, नदी तथा खोला तर्ने, पौडी खेल्ने तथा नुहाउने जस्ता काम नगर्ने ।



विजुली चम्केको समयमा खुल्ला आकाशमुनि हिड्डुल नगर्ने, पानी परेको स्थानमा नबस्ने, खेतबारी जस्तो खुल्ला स्थानमा काम नगर्ने, ढुङ्गा चलाउने, नदी तथा खोला तर्ने, पौडी खेल्ने तथा नुहाउने जस्ता काम गर्नुहुँदैन, साथै पानीको धारा तथा स्रोतहरु सबै बन्द गर्नुपर्दछ । किन भने चट्याडले पानीमा बढी प्रभाव पार्नसक्छ । कोठा भित्र भए पनि पानीको धारा प्रयोग नगर्ने ।

चट्याडको समयमा बिद्युतीय संरचनाको प्रयोग नगर्ने, धातु जब्य हेण्डल तथा चेन नष्टने ।

चट्याडको समयमा बिद्युतीय उपकरण तथा सामग्री बढी जोखिममा हुने भएकाले बिद्युतीय सामग्रीहरू जस्तै मोबाइल, टि.भि., रेडियो, कम्प्युटर, आईरन, किंज जस्ता कुनै पनि बिद्युतीय उपकरणको प्रयोग गर्नुहुँदैन ।

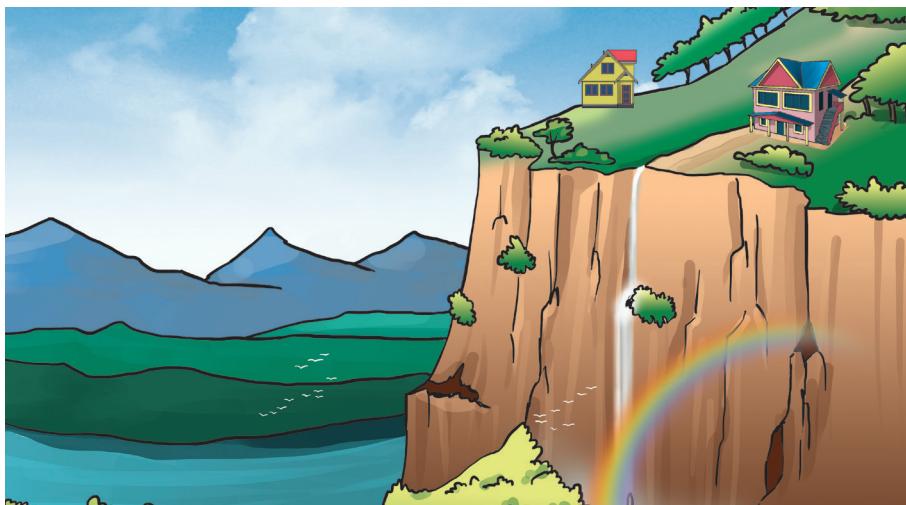


त्यसैगरी चट्याड पर्ने बेला बिद्युतीय धारको प्रवाह फलाम वा अन्य धातुमा छिटो हुन सक्ने भएकोले फलाम वा धातु हातमा लिएमा खतरा हुन्छ । त्यसैले धातुका हेण्डल तथा चेन नष्टने र नचलाउने जसले गर्दा चट्याडको जोखिमबाट बच्च सकिन्छ ।

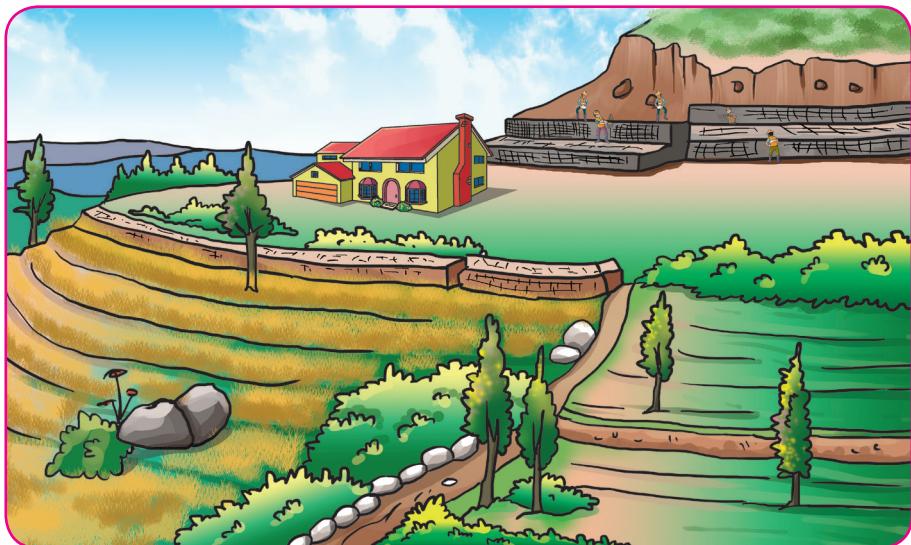
पहिरो पूर्वतयारी

घर तथा संरचनाको निर्माण गर्दा धेरै भिरालो तथा कमजोर स्थानमा नबनाउँने ।

घर संरचना निर्माण गर्दा सकेसम्म समर्थर तथा बलियो जमिनमा निर्माण गर्नु पर्छ । भिरालो भूमिको दुइगा, माटो अथवा चट्टान चिप्लिएर तल भर्ने हुदा घर संरचना जोखिममा पर्छ । भुइँचालो, पानीको बहावजस्ता कारणले पनि भिरालो जमिन तल्लो सतहतिर चिप्लिएर सर्दै जान्छ र संरचना भत्किन सक्छन् ।



घर परिपरीको जोखिम हेरी पहिरो जोखिम घटाउन अल्पीकरणका काम गर्ने ।



भौगोलिक अवस्था, सम्भावित पहिरोको स्वरूप आदिका आधारमा पहिरोको जोखिम न्यूनीकरणका लागि तारजाली वा पर्खाल लगाएर अल्पीकरणका काम गर्न सकिन्छ । स्थानीय प्रविधि, ज्ञान, सीप र साधन तथा स्रोतको उपयोग गरी जोखिम न्यूनीकरणको कार्य गर्नु पर्छ ।

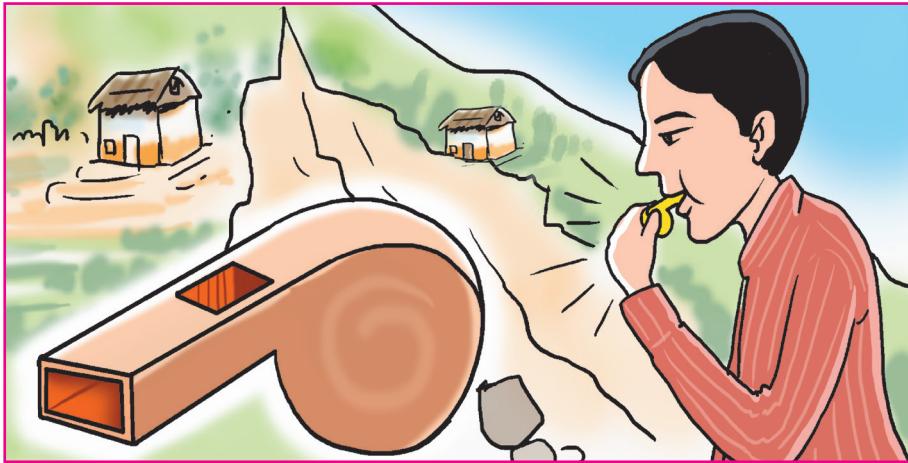
**रुखहरु काट्न छोडेर वृक्षारोपण गरी पहिरो जाने जोखिमलाई कम गर्नुहोस् ।
गरा बनाएर खेती गर्दा भूसंरक्षण भई जोखिम कम हुन्छ ।**

वनविनाश पहिरोका कारणमध्ये एक हो । रुख र धाँसका जराले सतहको माटोलाई मात्र नभएर सतहभित्रको माटो, ढुङ्गा, पहरा आदिलाई समेत बलियोसँग जकडेर स्थिर बनाएको हुन्छ । त्यसैले पहाडी क्षेत्रको वनविनाश रोकेर र वन नभएका नाड्गा डाँडामा वृक्षारोपण गरेर पहिरोको जोखिम कमगर्न सकिन्छ ।

पहिरो प्राय : कमजोर भीरपाखामा जान्छ । खाद्यान्त उत्पादनका लागि पहाडी क्षेत्रका पाखाबारीमा खनजोत गनु पर्छ ।

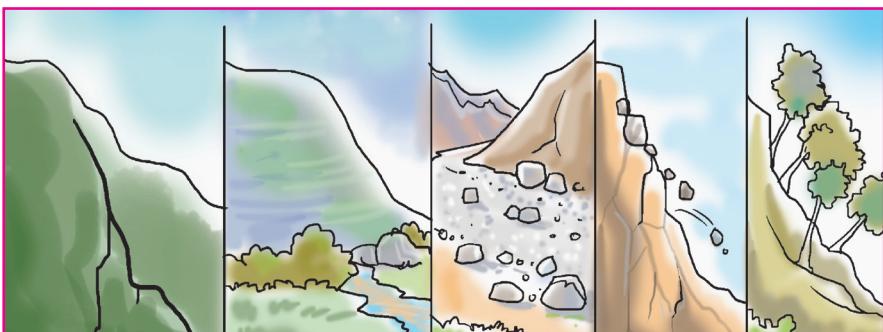
यसकारण पानीको बहाव र सोसनको अवस्थाको अध्ययन गरी उन्नत किसिमका गढा बनाएर बालीको चक्रअनुसार खेती गनु पर्छ । भिरालो जग्गामा धानको सट्टा फलफूल खेती गरेर तथा गढाहरूको डिलमा धाँस लगाएर पहिरोको जोखिम कम गर्न सकिन्छ ।

आफुसँग सिठी राख्नुहोस् ।



यदि तपाईं विपद्मा पर्नुभयो भने सिठी बजाउनुहोस् । सिठीको आवाज धेरै टाढासम्म सुनिन सक्छ । यदी सिठी छैन भने केही बस्तुलाई बजाएर सहयोग माग्नुहोस् ।

**मारी वर्षाका बारेमा थाहा पाउन मौसमको जानकारी लिनुहोस्
र पहिरोको चेतावनी दिने विन्ध्यरु प्रति ध्यान दिनुहोस् ।**

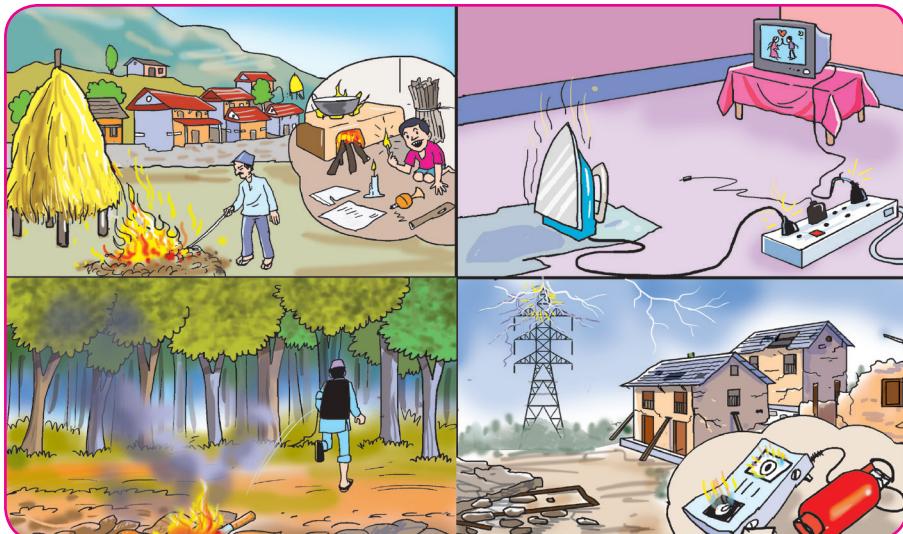


जमिन, सडक अथवा घरमा देखिएका चिरा, भूमिगत पानीको स्रोत धमिलो हुनु, रुखहरू एकातिर ढल्क्नु, पहिलेका सुख्खा ठाउँहरूमा मुहानहरू फुट्नु, खोलाहरू बग्न बन्द हुनु र कुनै कारणविना नै स-साना ढुङ्गा खस्नु ।

सतर्क रहनुहोस् ।

नदीका भिराला प्रवाहहरूका बारेमा सतर्क रहनुहोस् । पानी नपरेको समयमा समेत कुनै चेतावनी विना नै ढुङ्गा-माटो बगोर आउन सक्छन् ।

आगलागी कारण



आगलागी हुनुका मुख्य कारण आगोको प्रयोगमा सावधानी नअपनाउनु पनि हो । खाना पकाउदा होस् या फोहर जलाउदा सावधानी नअपनाउने तथा काम सकिसके पछि पूर्ण रूपमा आगो ननिभाउँदा आगलागी हुनसक्छ । त्यसैगरी, कमजोर बिद्युतीय संरचना तथा सामग्रीहरु जस्तै बिद्युतीय तार, प्लग, वाईरिङ तथा अति कमजोर बिद्युतीय सामग्रीहरुको प्रयोगले आगलागी हुने गर्दछ । यसका साथै ग्यास, मट्टीतेल, पेट्रोल, डिजेल जस्ता अति प्रज्वलनशील पदार्थको सावधानी पूर्वक प्रयोग गर्नु आवश्यक हुन्छ । भूकम्प, चट्टाङ्ग तथा हुरीबतास जस्ता प्रकोपका कारण पनि आगलागी हुन सक्छ । भने चुरोटको ठुटो ननिभाइ फाल्दा पनि आगलागी हुनसक्छ ।

सुकेका पात पतिङ्गर, काठ, पराल, दाउरा आदि घर भन्दा कम्तीमा ३० फिट पर राख्ने ।

सुकेका पात पतिङ्गर, काठ, पराल, दाउरामा आगो सजिलै फैलन सक्ने भएकाले यसलाई घर नजिक राख्नु हुँदैन । खास गरी गर्मी तथा सुख्खा याममा र हुरीबतासको समयमा आगलागीको जोखिम अझ बढी हुने भएकाले सावधानी अपनाउनु आवश्यक छ । यस कारण सुकेका पात, चुरोटका ठुटा, सलाई, लाइटरलाई सुरक्षित तवरमा राख्ने ।

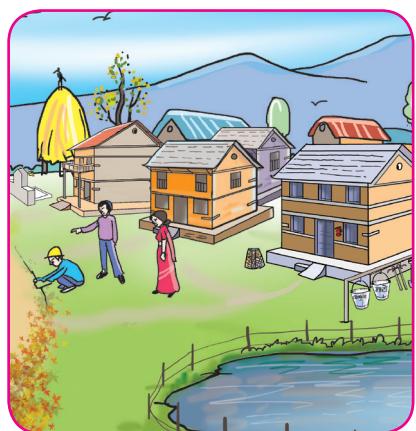
सलाई, लाईटर, मट्टीतेल, पेट्रोल जस्ता वस्तुको सुरक्षित प्रयोग गर्ने तथा बालबालिकाले भेट्ने ठाउँमा नराख्ने ।



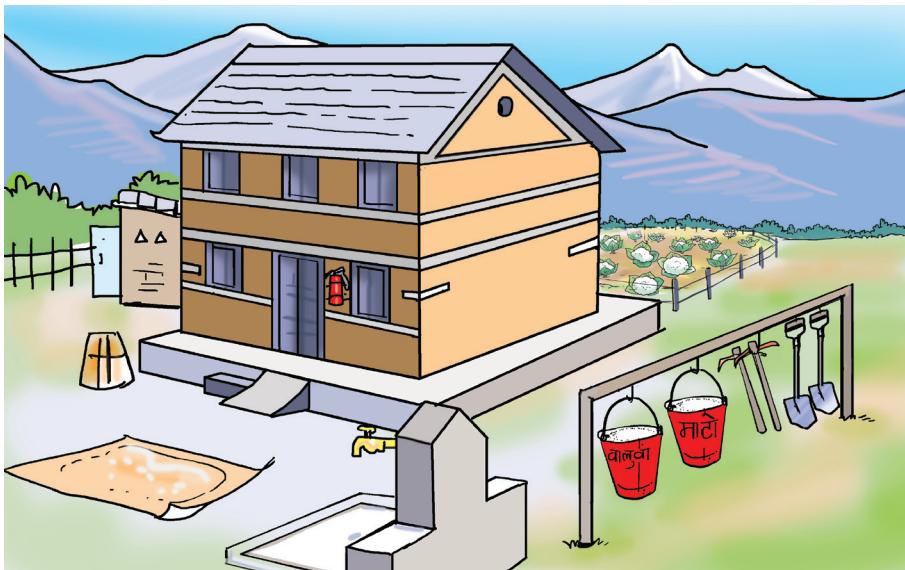
सलाई, लाईटर, मट्टीतेल, पेट्रोल जस्ता अति प्रज्वलनशील वस्तुहरूमा सजिलै आगो टिप्पे तथा सजिलै आगो फैलने भएकाले यस्ता वस्तुको प्रयोगमा सावधानी अपनाउनु अत्यन्तै जसरी हुन्छ । यस्ता प्रज्वलनशील पदार्थका साथै सलाई, लाईटरलाई बालबालिकाले प्रयोग समेत गर्न सक्ने भएकाले यस्ता वस्तु बालबालिकाले नभेट्ने ठाउँमा राख्नु पर्दछ ।

घर तथा समुदाय नजिक रहेका पानीका स्रोत, ताल, पोखरी, कुवा आदिको पहिचान तथा संरक्षण गर्ने र अग्नी रेखा कोर्ने ।

यदि आगलागी भयो भने आगो निभाउनका लागि घर नजिक रहेका पानीका स्रोतहरू, ताल, पोखरी, कुवाका पानीहरू तत्काल प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसैले आफ्नो घर तथा समुदाय आसपास रहेका पानीका स्रोतको पहिचान गरी त्यसको संरक्षण गर्नुपर्दछ । जसले गर्दा यदि आगलागी भए तत्काल आगो निभाउनका लागि मद्दत पुगदछ । समुदाय नजिक रहेको जंगलमा अग्नी रेखा कोर्ने र आगो निभाउने सामग्री पनि तयारी अवस्थामा राख्ने ।



आगो निभाउनका लागि अग्नी समन यन्त्र, माटो आदिको संकलन गर्ने ।

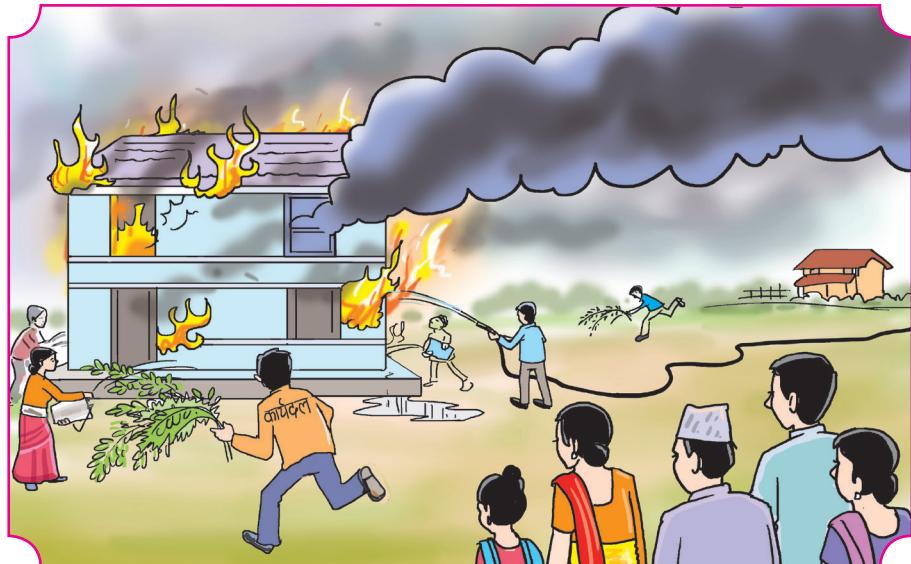


यदि आगलागी भएमा तत्काल निभाउनका लागि घरमा अग्नी समन यन्त्र राख्ने तथा त्यसको सही प्रयोग सम्बन्धी ज्ञान लिनु आवश्यक छ । त्यसै गरी घरमा मसिनो माटो तथा बालुवा संकलन गरी राख्दा पनि तत्काल आगो निभाउनका लागि प्रयोग गर्न सकिन्छ । स्थानीय स्तरमै उपलब्ध हुने माटो, बालुवा, हरिया स्याउला जस्ता वस्तु आगलागी नियन्त्रणका लागि निकै प्रभावकारी वस्तु हुन् ।

घर परिवारमा पारिवारिक योजना ।

घर परिवारमा आगलागी तथा अन्य विपद् हुन नदिनका लागि के-कस्ता सुरक्षाका उपायहरु अपनाउनुपर्छ भन्ने बारेमा पहिले नै घरमा रहेका बालबालिका तथा जेठ नागरिक समेत सम्पूर्ण सदस्यहरु सबैको सहभागितामा छलफल गरी पूर्वतयारी गर्ने तथा योजना बनाउने गर्नुपर्दछ । यदि आगलागी भएमा चेतावनीका लागि सिंडी राख्ने तथा दमकल, प्रहरी, एम्बुलेन्स जस्ता अत्यावश्यक टेलिफोन नम्बरहरु राख्ने । आगलागीको समयमा बाहिर निस्कनका लागि सुरक्षित तथा वैकल्पीक मार्गको समेत पहिचान गर्नुपर्दछ ।

यदि आगलागी भए तत्काल सुरक्षित स्थानमा निस्केर आगो निभाउने प्रयास गर्नुपर्छ ।



यदि आगलागी भयो भने तत्काल पहिले नै पहिचान गरेको सुरक्षित मार्ग हुँदै सुरक्षित स्थानमा निस्केर सुरक्षा निकायमा खबर गर्ने तथा सबैको सहयोगमा पानी, हरियो स्याउला, बालुवा, माटो जस्ता वस्तु आगलागी भएको स्थानमा पुऱ्याई सुरक्षित तरिकाले आगो निभाउने प्रयास गर्नुपर्छ ।

घर तथा होटलमा आगलागी भएमा के गर्ने ?

१. आगलागी भएको जानकारी छरछिमेक सम्म राम्ररी पुग्ने गरी कराउदै वा सिटठी फुकेर जनसहभागिता जुटाउने र दमकललाई १०१ र प्रहरीलाई १०० मा फोन गरेर सहयोग मार्गे ।
२. आगो फैलन नपाउदै नियन्त्रणका लागि अग्नि समकको प्रयोग गर्ने नभए उपलब्ध जनशक्तिलाई लाइनबद्ध गर्ने र पानी, हरिया बोटबिरुवा, बालुवा, माटोजस्ता वस्तु एकले अर्कामा हस्तान्तरण गर्दै आगलागी भएको स्थानसम्म पुऱ्याउने ।
३. आगलागीमा परेका मानिसलाई सम्भव भए अवस्था अनुसार कुदेर, पल्टदै वा अन्य सुरक्षित तरिकाबाट बाहिर निक्लन लगाउने तथा सहयोग पुऱ्याउने । आगोको घेराबाट निक्लन सम्भव नभए पानीले भिजेको कपडा दिने, प्रयोग गर्ने र त्यस्तो कपडा शरीरमा बेरेर बाहिर निकाल्न सहयोग गर्ने ।

ग्यास वा ग्यास चुलोबाट आगो सलिकएमा



सम्भव भएसम्म **ABC** लेखेको अग्नी समकको (**fire extinguisher**) प्रयोग गर्न जस्को **A** ले कागज, कपडा काठ आदिको आगो निभाउन मदत गर्दै भने **B** ले पेट्रोल, तेल, स्प्रिट जस्ता केमिकलको आगो निभाउन मदत गर्दै र **C** ले ग्यास र विधुतीय आगो निभाउन मदत गर्दै ।

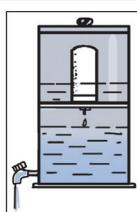
यदि अर्नी समक छैन भने पानीले भिजेको बोराले एकैपटक सिलिन्डर छोपर आगो निभाउने । यसो गर्दा पनि आगो ननिभे तुरुन्त सुरक्षित स्थानमा जाने र प्रहरीलाई १०० मा फोन गरेर सहयोग मार्ने ।

पानी शुद्धिकरणका चरणहरू यस प्रकार देखाइएको छ ।

माथि देखाइएको
पानी शुद्धिकरणका
उपायहरूका बारेमा
वितृत रूपमा उल्लेख
गर्न बाँकी रहेको छ ।



फिल्टर विधि



क्लोरिन विधि



हात धुने प्रमुख ६ विधिहरू यस प्रकार देखाइएको छ ।



हत्केला रामोसँग माड्ने



औलाका कापहरूमा
रामोसँग माड्ने



नडलाई दुवै तर्फबाट
रामोसँग माड्ने



दुबै हत्केला रामोसँग
माड्ने



दुबै बुटी औला रामोसँग
माड्ने



सफा रुमालले रामोसँग
हात पुस्ने

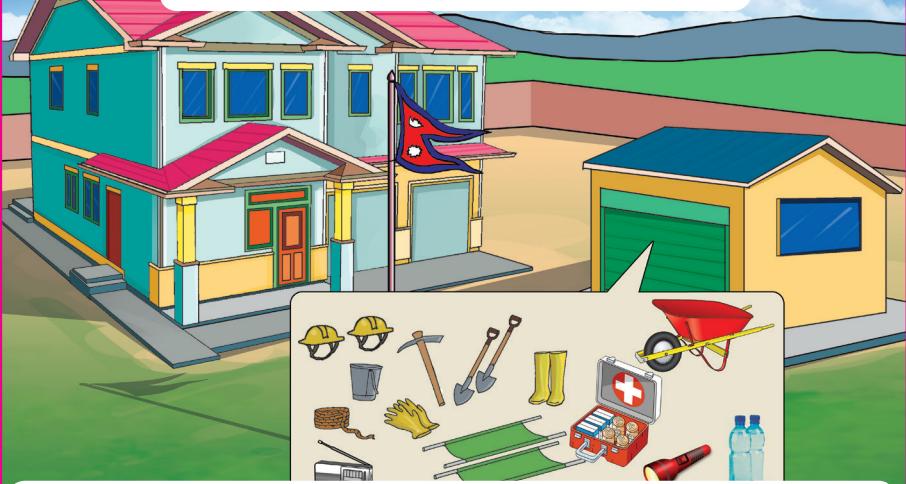
घरमा फोहरको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्दै ।



शौचालय निर्माण तथा नियमित
प्रयोग गर्नुपर्दै ।



नगरपालिकामा आपत्कालीन सञ्चालन केन्द्र



नगरपालिका कार्यालयमा आपत्कालीन सामग्री भण्डारण गृह र सामग्रीहरूका बारेमा लेर्नो ।

विपद् सूचना व्यवस्थापन प्लेटफर्म



विपद् सूचना व्यवस्थापन प्लेटफर्मका बारेमा लेर्नो ।

विपद् जोखिम

न्यूनीकरण तथा

जलवायु परिवर्तन

सिकाइ केन्द्र

विपद् जोखिम न्यूनीकरण
तथा जलवायु परिवर्तन सिकाइ
केन्द्रका बारेमा लेर्नो ।

विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा जलवायु
परिवर्तन सिकाइ केन्द्र

नगरपालिका कार्यालय





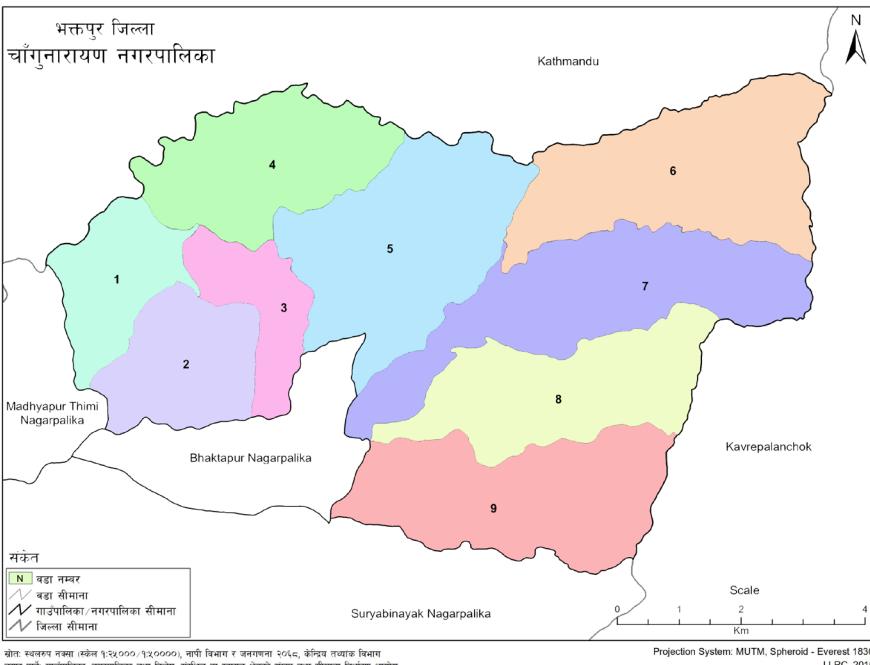
चाँगुनारायण नगरपालिका

खरिपाटी, भक्तपुर



चाँगुनारायण नगरपालिकाको द्वारा नगरपालीहरूमा आवृत्ति :

- १) आफ्नो घर, आँगन, बातावरण सका र स्वच्छ राख्नै।
- २) घटना घटेको ३५ दिन भित्रे सम्बन्धी वडा कार्यालयमा गई घटना दर्ता गर्ने।
- ३) समाजमा भातुत्व र आपसी सम्झदारी कायम राख्नै।
- ४) कुनै पनि भौतिक निर्माणको कार्य गर्दा सम्बन्धी वडा कार्यालयमा सम्पर्क गरि प्रकृया र मापदण्डको विषयमा जानकारी राख्नै।
- ५) विकास निर्माणको काममा सहयोग गर्नै।
- ६) घर निर्माण गर्दा नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड र प्रकृया भीत्र रही निर्माण कार्य गर्नै।



चाँगुनारायण नगरपालिका

खरिपाटी, भक्तपुर

फोन नं. ०१६६४९०८९