

काठमाडौं महानगरपालिका
कानून तथा मानव अधिकार विभाग
नागरिक वडापत्र

गुनासो सुन्ने अधिकारी : विभागीय प्रमुख
सम्पर्क अधिकारी : न्याय महाशाखा (प्रशासन/प्राविधिक)

क्र.सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरु	सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैया	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
१	नक्सापास विरुद्धको उजुरी	१. व्यहोरा खुलेको तोकिएको ढाँचाको उजुरी निवेदन २. विवादित जग्गाको नापी नक्सा ३. उजुरी पुष्ट्याई गर्ने अन्य कागजातहरु	रु.५०१-	सोही दिन	विभागीय प्रमुख
२	गैर कानूनी निर्माण सम्बन्धी उजुरी	१. तोकिए बमोजिमको ढाँचामा उजुरी निवेदन २. विवादित जग्गाको नापी नक्सा ३. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको नक्कल ४. उजुरीकर्ताको घर भए स्वीकृत नक्सापासको कागजात ५. अन्य कागजातको प्रतिलिपि	रु.५०१-	सोही दिन	विभागीय प्रमुख
३	सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण गरी हानी नोक्सानी गरेको भन्ने उजुरी	१. तोकिए बमोजिमको ढाँचामा उजुरी निवेदन २. जग्गाको नापी नक्सा ३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको पत्र	रु.५०१-	सोही दिन	विभागीय प्रमुख
४	सम्बन्ध विच्छेद	१. तोकिए बमोजिमको ढाँचामा पेश गरिएको		सोही दिन/अन्य	विभागीय

क्र.सं.	सेवा	आवश्यक कागजातहरू	सेवा शुल्क तथा दस्तुर रकम रुपैया	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति
	सिफारिस सम्बन्धी फिरादपत्र	फिराद पत्र २. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३. विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४. विदेशी नागरिक भएमा राहदानीको प्रमाणित प्रतिलिपि		निकाय संग माग गरी उपलब्ध गराउनु पर्ने भए अधिकतम सात दिन	प्रमुख
५	ध्वनी लगायतका प्रदुर्षण सम्बन्धी उजुरी	१. व्यहोरा खुलेको निवेदन २. स्थान खुल्ने व्यहोरा (बाटोको नाम घर नम्बर समेत)			
६	प्रतिलिपि प्रमाण कागजातहरू	१. व्यहोरा खुलेको निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	लाग्ने दस्तुर		शाखा प्रमुख
७	भवन नक्सा नामसारी	१. व्यहोरा खुलेको निवेदन २. रजिष्ट्रेसन पास कागज ३. अंशवण्डाबाट आएको भए अंशवण्डाको कागज ४. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि ५. अन्य कुनै व्यहोराले हक हस्तान्तरण भई आएको भए सो को कानून बमोजिम पारित लिखित ६. लिने दिनेको मञ्जुरीनामा			शाखा प्रमुख
८	घटना दर्ता तथा नाताप्रमाणित		लाग्ने दस्तुर		शाखा प्रमुख