



नापी कार्यालय बागलुङ

सर्वसाधारणको लागि जारी गरिएको

नागरीक वडापत्र (Citizen Charter)

मालपोत कार्यालय मार्फत आउने कार्यहरू :							
क्र.स	सेवा सुविधाहरूको विवरण	आवश्यक पर्ने कागजात /प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी	जिम्मेवार कर्मचारीबाट कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा उजुरी वा शिकायत गर्ने ठाउँ	कैफियत
१.	जग्गा खरिद बिक्री, वकस पत्र, अंशबन्डा, अदालतको फैसाला, अधिग्रहण लगत कट्टा आदी कारणले गर्दा जग्गाको स्वामित्व परिवर्तन हुने गरी कित्ताकाट गर्ने।	मालपोत कार्यालयको पत्र तथा कारोवारको स्पष्ट विवरणहरू उल्लेख भएको लिखत र स्वामित्व खुल्ने अन्य कागज/प्रमाणहरू। (मालपोत कार्यालयले तोके बमोजिम।)	(क) सामान्य लिखत २ बजे भन्दा पहिले कार्यालयमा प्राप्त भएको सोही दिन। -२ बजे पछि प्राप्त भएमा अर्को दिन। (ख) अंशबन्डा वा धेरै कित्ताहरूकाट गर्नुपर्ने लिखत: - कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम (बढिमा एक हप्ता भित्र)	शुल्क नलाग्ने शुल्क नलाग्ने	कार्यालय प्रमुखले तोकेको सम्बन्धित फाँटवाला अमिन/सर्भेक्षक	सर्भेक्षक/नापी अधिकृत	
२.	नक्सा सुधार /संशोधन गर्ने	मालपोत कार्यालयले पत्र, मालपोत कार्यालयबाट नक्सा सुधार / संशोधन सम्बन्धी गरिएको कारवाहीको सम्पूर्ण विवरणहरू भएको फायल र आवश्यक कागजपत्रहरू (मालपोत कार्यालयमा पेश भएका र सो कार्यालयले तोके बमोजिम)	(क) फिल्ड निरीक्षण गर्नु पर्ने भएमा बढिमा २ दिन भित्र (ख) फिल्ड निरीक्षण गर्नु पर्ने भएमा फिल्ड सिजनमा, कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम (बढिमा ७ दिन भित्र)	शुल्क नलाग्ने शुल्क नलाग्ने	कार्यालय प्रमुखले तोकेको वा सम्बन्धित फाँटवाला अमिन/सर्भेक्षक	सर्भेक्षक/नापी अधिकृत	
३.	नापी गर्न छुट भएको जग्गा नाप नक्सा गर्ने।	मालपोत कार्यालयको पत्र तथा नाप जाँच गर्ने निर्णय भएको र यस सम्बन्धि कारवाही भएको विवरणहरू	(ख) निर्णय उल्लेख भएको भए सोही बमोजिम (ख) निर्णय उल्लेख नभएको भए कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम	जग्गा नाप जाँच नियमावलीको नियम ३३ बमोजिम फिल्ड रेखांकन सरह	कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला	सर्भेक्षक/नापी अधिकृत	

नापी कार्यालयमा सोझै सम्पर्क राखि गर्न सकिने कार्यहरू :

४.	फिल्डबुक उतार/प्लट रजिष्टर उतार	- रु १०१- को टिकट टाँसेको निवेदन - सम्बन्धित कित्ताको जग्गाधनी दर्ता - प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि - सरोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व. को मालपोत तिरेको रसिद	सोही दिन	मुलुकी ऐन कागज जाँचको १७ नं. महल बमोजिम	कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला	सर्भेक्षक/नापी अधिकृत	
५.	नक्सा प्रिन्ट	- सम्बन्धित कित्ताको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि - सरोकारवालाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व. को मालपोत तिरेको रसिद	मौसम अनुकूल भएमा: - १:०० बजे भन्दा पहिले कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएमा सोही दिन १:०० बजे पछि प्राप्त निवेदन भएमा अर्कै दिन	प्रति कित्ता रु १००१- टिकट बापत रु १०१-	कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला	सर्भेक्षक/नापी अधिकृत	
६.	नक्सा ट्रेस	- सम्बन्धित कार्यालयको आधिकारिक पत्र - सम्बन्धित कित्ताको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि - सरोकारवालाको नागरिकता प्रमाण- पत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व. को मालपोत तिरेको रसिद	१:०० बजे भन्दा पहिले कार्यालयमा पत्र/निवेदन प्राप्त भएमा सोही दिन १:०० बजे पछि प्राप्तपत्र/निवेदन भएमा अर्कै दिन	प्रति कित्ता रु १००१-	कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला	सर्भेक्षक/नापी अधिकृत	
७.	फिल्ड रेखाङ्कन	- रु १० को टिकट टाँसेको गा.वि.स./न.पा. वडा नं. कि.नं. खुलेको निवेदन, - सम्बन्धित कित्ताको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि	फिल्ड सिजन (कात्तिक-जेष्ठ) मा सामान्यतया १५ दिनभित्र। कामको अत्याधिक चाप भएमा कार्यालय प्रमुखले तोके अनुसार	जग्गानापजाँच नियमको ३३ बमोजिम (सदर मुकामबाट सम्बन्धित स्थान	कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला	सर्भेक्षक/नापी अधिकृत	

		- सरोकारवालाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व. को मालपोत तिरेको रसिद		सम्मको दुरीको आधारमा तोकिनेछ)			
८.	कित्ता एकीकरण गर्ने	- रु १० को टिकट टाँसेको गा.वि.स./न.पा. वडा नं. कि.नं. खुलेको निवेदन, - सम्बन्धित कित्ताको जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि - सरोकारवालाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चालु - आ.व. को मालपोत तिरेको रसिद	कित्ताहरुको संख्या हेरी कार्यालय प्रमुखले तोके बमोजिम बढिमा ७ दिन)	प्रति कित्ता रु. ५०।- र फिल्ड रेखाङ्कन बापतको राजस्व	कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला	सर्भेक्षक/नापी अधिकृत	
९.	क्षेत्रफल टायल चेक गर्ने	- रु १० को टिकट टाँसेको गा.वि.स./न.पा. वडा नं. कि.नं. खुलेको निवेदन, - सम्बन्धित कित्ताको जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि - सरोकारवालाको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - चालु आ.व. को मालपोत तिरेको रसिद	कार्यालय प्रमुखले तोके अनुसार	शुल्क नलाग्ने	कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी वा सम्बन्धित फाँटवाला	सर्भेक्षक/नापी अधिकृत	

कुनै प्रकारको गुनासो, सल्लाह, सुझाव र सुचनाको लागि सम्पर्क व्यक्तिहरु

सुचना अधिकारी:
९८५७६२५१२८

इमेल:
surveyofficebaglung@gmail.com
baglung@dos.gov.np

कार्यालय प्रमुख:
९८५७६२५१२७
०६८५२०१२७