



नेपाल सरकार  
भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय  
सडक विभाग  
डिभिजन सडक कार्यालय, पोखरा, कास्की  
नागरिक-वडापत्र

☎ ०६१-४६३४८७  
फ्याक्स : ०६१-४६५१२३

Email: [dropokhara@gmail.com](mailto:dropokhara@gmail.com)

क्र. सं.	कार्यालयबाट सम्पादन गरिने सेवा/सुविधाको विवरण	सेवाग्राहीबाट उपलब्ध गराउनुपर्ने आवश्यक कागजपत्रहरू	शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी
१.	कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका कास्की र स्याङ्जा जिल्लामा केन्द्रबाट परेका सडक तथा पुल निर्माण जस्ता विकास आयोजनाहरूको बोलपत्र आव्हान, ठेक्का सम्झौता, अनुगमन, मूल्याङ्कन, सुपरिवेक्षण निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्य गर्ने ।	कानूनमा तोकिए अनुसार	ताकिए अनुसार	कार्यक्रम अनुसार	डि.प्र. / ईन्जिनियर / लेखा अधिकृत
२.	नयाँ धारा जडान तथा पुरानो धारा मर्मत आदि कार्यका लागि सार्वजनिक सडक काटन अनुमति उपलब्ध गराउने ।	सम्बन्धित व्यक्ति तथा संस्थाको निवेदन, खानेपानी संस्थानको सिफारिस पत्र, आवश्यक धरौटी रकम बैंक खाता दाखिला भौचर	प्रति वर्ग मिटर रु. ४,४५०/- का दरले हुन आउने रकम	१ दिन	डि.प्र./ईन्जिनियर/ लेखा / प्रशासन
३.	राजमार्ग सिमा भित्र पर्ने जग्गाको लगत कट्टा सम्बन्धी सिफारिस कार्य ।	सम्बन्धित व्यक्ति तथा संस्थाको निवेदन, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र र ज.ध.प्र.पुर्जाको प्रतिलिपि	निःशुल्क	१ दिन	डि.प्र./प्रशासन प्रमुख
४.	अधिग्रहण गरिएका जग्गाको मुआब्जा वितरण कार्य ।	निवेदन, ज.ध.प्र.पुर्जा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र र स्वामित्व कायम देखिने अन्य निस्सा	नलाग्ने	कार्यक्रम अनुसार	डि.प्र./ईन्जिनियर/लेखा / प्रशासन प्रमुख
५.	माग अनुसार पेट्रोल पम्प वा मट्टितेल डिलर राख्ने सहमति -व्यक्ति/संघ, संस्था) दिने ।	सडक छेउमा पेट्रोल, डिजल तथा एल.पी.ग्यास फिलिङ्ग स्टेशन स्थापनाको लागि मापदण्ड-२०६२ मा उल्लेख भए अनुसार	नलाग्ने	प्रकृया अनुसार	डि.प्र./ईन्जिनियर
६.	प्रवेश मार्ग	निवेदन पत्र	निःशुल्क	साईट दुरी अनुसार	डि.प्र./ईन्जिनियर
७.	निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर परिक्षण	पत्र/लिखित निवेदन	ताकिए अनुसार	TEST को प्रकृति अनुसार	ईन्जिनियर/ल्याव टेक्निसियन
८.	<b>ठेक्का पट्टा</b>	विड वण्ड फिर्ता पाउँ भन्ने निवेदन साथ आवश्यक कागजातहरू	नलाग्ने	सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा भए पश्चात	डि.प्र./लेखा अधिकृत
	क) विड एण्ड फिर्ता सम्बन्धी कार्य	सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली र ठेक्का सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार	नलाग्ने	सम्बन्धित व्यक्ति वा फर्मले सम्पर्क राख्न आएको दिन	डि.प्र./लेखा अधिकृत
	ख) परफमेन्स वण्ड फिर्ता	सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली र ठेक्का सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार	नलाग्ने		डि.प्र./ईन्जिनियर/लेखा अधिकृत
	ग) धरौटी फिर्ता	निवेदन/कागजात साथ नगद/बैंक दाखिला भौचर पेश गर्ने	ताकिए अनुसार	१ घण्टा	लेखा अधिकृत
९.	गुनासो व्यवस्थापन एवं विविध	लिखित तथा मौखिक निवेदन	नलाग्ने	गुनासोको प्रकृति अनुसार	डिभिजन प्रमुख

**नोट** : कार्यालयमा प्राप्त हुन आएका जन गुनासाहरु सुन्ने **Nodal Officer** को रुपमा **ई. श्री नवराज वांस्तोला** लाई तोकिएको छ ।

**पुनश्च** : सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक कागजात समयमा पेश गरी छिटो छरितो सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा सहयोग गरी दिनुहुन सम्बन्धित सबैमा हार्दिक अनुरोध गरिन्छ ।