

अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)



गोदावरी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

वर्ष : ६ (गोदावरी)

संख्या : ७१

मिति : २०७९/०४/१३

भाग-१

गोदावरी नगरपालिका

कार्यपालिका बैठकबाट पारित मिति : २०७९/०४/११

प्रमाणीकरण मिति : २०७९/०४/१२

गोदावरी नगरपालिकामा निर्माण गरिएका पुराना भवनहरूको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका, २०७९

प्रस्तावना :

भवन संहिता, २०७२ लागु हुनु पूर्व निर्माण भै प्रचलित कानून बमोजिम नक्शापास गर्नु पर्नेमा नक्सापास नगरी वा पास भएको नक्सामा स्वीकृती वेगर हेरफेर गरी वा मापदण्ड विपरीत बनाएका भवनहरूको अभिलेखिकरण गरी व्यवस्थित बस्ती विकास तथा शहरीकरणको अवधारणलाई मूर्तरूप दिन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) (ड) बमोजिम गोदावरी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने ऐन), २०७९ को दफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यो निर्देशिकाको नाम “ गोदावरी नगरपालिका पुराना भवनहरूको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका, २०७९ ” रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखी प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा,

- क) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगर सभा सम्झनुपर्छ ।
- ख) “कार्यपालिका” भन्नाले गोदावरी नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- ग) “प्रमुख” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- घ) “नगरपालिका” भन्नाले गोदावरी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- ङ) “भवन संहिता” भन्नाले बस्ती विकास/शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धि आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२ तथा निर्माण सम्बन्धि अन्य प्रचलित कानूनलाई सम्झनु पर्छ ।
- च) “वडा कार्यालय” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको वडा कार्यालयहरू सम्झनु पर्छ ।
- छ) “प्राविधिक” भन्नाले गोदावरी नगरपालिका वा वडा कार्यालयबाट जग्गा वा भवन नापजाँच गर्नको लागि खटाइएको प्राविधिक कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- ज) “घरधनी” भन्नाले बनाएको घरको स्वामित्व भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
- झ) “सँधियार” भन्नाले घर रहेको जग्गासँग सिमाना जोडिएका सबै जग्गा धनीहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- ञ) यस पछि भवन संहिता, २०७२ लेखिएमा यसै निर्देशिकाको दफा २ को “ङ” लाई सम्झनु पर्नेछ ।

३. भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी व्यवस्था :

- क) भवन संहिता, २०७२ लागु हुनु पूर्व निर्माण भैसकेका घरहरू जस्ताको तस्तै जुन अवस्थामा छ सोही अनुसारको नक्शा तथा फोटो माग गरी घर नक्शा प्रमाणित गरी भवन अभिलेखिकरणको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।
- ख) भवन संहिता, २०७२ लागु भैसकेपछि भवन निर्माण अनुमति नलिई निर्माण भएका तर भवन निर्माण संहिता, २०७२ र सडक मापदण्ड तथा अन्य प्रचलित कानून/मापदण्ड पूर्ण रुपमा पालना भएका वा मापदण्ड पालना नभएका भवनहरूलाई जस्ताको तस्तै जुन अवस्थामा छ सोही अनुसारको नक्शा तथा फोटो माग गरी घर नक्शा प्रमाणित गरी भवन अभिलेखिकरणको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।
- ग) भवन संहिता, २०७२ बमोजिम प्रक्रियामा आईसके पश्चात नियम बमोजिम प्रक्रिया पुरा गरि आएका वा नक्सा स्वीकृती लिई आफु खुशी तला थप वा फरक प्रकृतिको भवन निर्माण गरेमा यस पूर्व स्वीकृत दिएका कागजात रद्द गरि अभिलेखिकरण गर्ने ।
- घ) यस निर्देशिका बमोजिम अभिलेखिकरण गरिएका घरहरू भविष्यमा सडक विस्तार तथा कुनै अन्य कारणले प्रचलित मापदण्ड विपरित हुन गई भत्काउनु परेमा नगरपालिकाले जुनसुकै अवस्थामा भत्काउन सक्नेछ र सो अवस्थामा घरधनी स्वयंम जिम्मेवार हुनेछ ।

४. भवन अभिलेखिकरण राजश्व सम्बन्धमा

- (क) भवन संहिता, २०७२ लागु हुनु पूर्व निर्माण भैसकेका घरहरूको हकमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम नक्सा पासको तेब्वर दस्तुर लिई अभिलेखिकरण गर्ने ।

परिच्छेद - २

भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धि प्रक्रिया

५. भवन अभिलेखिकरणका लागि निम्न अनुसार प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ :

- क) पुराना भवनहरुको अभिलेखिकरण गर्न सार्वजनिक संचार माध्यममा ५ महिना (१५० दिन अर्थात २०७९ साल पौष मसान्त सम्म) को सूचना प्रकाशन/प्रसारण गर्ने ।
- ख) सम्बन्धित व्यक्तिले अनुसूची - १ अनुसारको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट घरनक्सा अभिलेखिकरण किताव रु. ५००।- राजश्व लिई उपलब्ध गराउने ।
- घ) निवेदन दर्ता भई सकेपछि अनुसूची-२ अनुसारको ढाँचामा सर्जिमिन मुचुल्का गर्ने ।
- ङ) स्थलगत मुचुल्का भै आएपछि अनुसूचि-३ बमोजिम वडा कार्यालयले सिफारिस गरी नगरपालिकामा पठाउने ।
- च) नगरपालिकाबाट प्राविधिक कर्मचारी खटाउने र प्राविधिक कर्मचारीले स्थलगत रुपमा बुझिएको वास्तविक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित घरनक्सा हेर्ने शाखा प्रमुख समक्ष पेश भएको प्रतिवेदन सिफारिसका आधारमा बुझि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गर्ने ।
- छ) सम्बन्धित वडा कार्यालय तथा प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।

परिच्छेद - ३

विविध

६. यस निर्देशिका बमोजिम अभिलेखिकरण प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएका सबै भवनहरुको सम्बन्धमा नगरपालिकाले यस पछि जारी गर्ने जुनसुकै निर्णय तथा शर्तहरु अनिवार्य रुपमा घर धनीले पालना गर्नु पर्नेछ ।

७. भवनको वर्गिकरण

पक्क भवन : आर.सि.सि.पिलर, विम र छाना भएको ।

साधारण घर : इटा वा ढुंगामा माटो वा सिमेन्टको जोडाई भएको टिन वा पक्की छाना भएको भवन ।

सामान्य घर : काँचो इटा वा ढुगां र माटोको जोडाइमा टिन वा फुसको छाना भएको घर ।

८.यो निर्देशिका लागु भैसकेपछि नगरपालिकाबाट अभिलेखिकरण प्रमाण-पत्र नलिएका कुनै पनि घर भवनलाई प्राकृतिक प्रकोपबाट भएको क्षतीको लागि राहत रकम उपलब्ध गराईने छैन ।

९. अभिलेख प्रमाण पत्रको नमुना अनुसूची -४ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ४

बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार

१०. वडामा दिईएको निवेदन अनुसार वडावाट खटिई गएको डोरलाई कुनै शंका भएमा संधियारको जग्गा विवाद नटुङ्गिने समयसम्म अभिलेखीकरण प्रक्रिया अधि बढ्ने छैन । तर समस्या समाधान भए पछि अभिलेखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

११. यस कार्यविधि कार्यान्वयनको शिलशिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

१२. बचाउ : (१) यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस अधी नगरपालिकावाट भए गरेका कामहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसुची-१
(निर्देशिकाको दफा ५ (ख) सँग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्ष ज्यू
..... वडा कार्यालय,
गोदावरी नगरपालिका, अत्तरिया, कैलाली ।

विषय : घर नक्शा अभिलेखिकरण गरी पाँउ ।

महोदय,

कार्यालयमा निवेदन गर्नाको खास कारण मेरो नाउँमा दर्ता श्रेस्ता कायम भएको साविक जिल्ला कैलाली गोदावरी नगरपालिका वडा नं.हाल गोदावरी नगरपालिका वडा नं. कि.नं. क्षे.फ.धुर जग्गामा मैलेसालमा कोठाको तलाको क्षे.फ. को तले घर निर्माण गरेको र पूर्वमा को पश्चिममा को उत्तरमा दक्षिणमा को जग्गाको सांघ-सिमानालाई समेत बाधा नपुर्याई निर्माण गरेको र सो घरको नक्शापास नगरेकोले गोदावरी नगरपालिकाले निर्माण गरेको मापदण्ड राम्रो सँग बुझि सहमत भै लाग्ने दस्तुर दिन समेत तयार भै घर नक्शा अभिलेखिकरणका लागी सिफारीस गरी दिन हुन यो निवेदन सादर पेश गरेको छु । मैले माथि उल्लेख गरेका विवरण भुटा ठहरे कानुन बमोजिम सहने छु /बुझाउने छु ।

दायाँ

बाँया

हस्ताक्षर

निवेदक

नामथर :

ठेगाना :

टोल :

सम्पर्क नं. :

अनुसुची-२
(निर्देशिकाको दफा ५ (घ) सँग सम्बन्धित)

सर्जमिनको ढाँचा

गोदावरी नगरपालिका वडा नं. साविक कि.नं.क्षे.फ. मा श्री
..... ले यस कार्यालयमा दिएको निवेदन माथि स्थलगत चेकजाँच (मुचुल्का मार्फत) गर्दा श्री
..... ले सालमा निर्माण गरेको ठिक साँचो हो । यो घरनक्शा अभिलेखिकरण
गरि दिएमा हामीलाई कुनै किसिमको दावी विरोध छैन । पछि होइन छैन भनि कहिँ कतै उजुरी समेत
गर्ने छैनौ । साथै वडा कार्यालयबाट खटी आएको डोरले सोधनी गर्दा हाम्रो चित्त बुझ्यो । निजले
सडक अधिकार क्षेत्र मि. समेत छाडी घर निर्माण गरेको देखिन्छ/ पाइएको छ ।

साक्षीहरु:

रोहबरमा

वडा अध्यक्ष वडा समितिको कार्यालय

काम तामेल गर्ने कर्मचारी

इति संवत्

अनुसुची-३

(निर्देशिकाको दफा ५ (ड) सँग सम्बन्धित)

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गोदावरी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
अत्तरिया, कैलाली ।

मिति :

विषय :- सिफारिस सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा जिल्ला कैलाली गोदावरी नगरपालिका वडा नं.वस्ने
.....को छोरा, को नाती वर्ष को ले यस कार्यालयमा पेश
गरेको घरनक्शा अभिलेखिकरण गरी पाउँ विषयक निवेदन उपर कारवाही हुँदा व्यहोरा वास्तविक भै
निजको नाउँमा दर्ता श्रेस्ता कायम भएको साविक जिल्ला कैलाली गोदावरी नगरपालिका वडा नं.
.....हाल गोदावरी नगरपालिका वडा नं. उत्तरमाको जग्गा, दक्षिणमा
.....को जग्गा, पूर्वमा को जग्गा र पश्चिममा को
कित्ता क्षेत्रफल भएको जग्गा यती चार किल्ला भित्र रहेको कि.नं. ज.वि.
.....क्षेत्रफलमा भवन संहिता, २०७२ लागु हुनु पूर्व मिति.....सालमा निर्माण
भै घरनक्शा पास छुट हुन गएको भूई तला/पहिलो तला /दोश्रो तला भएको घरले जग्गाको सांघ-
सिमानालाई समेत बाधा नपुग्ने भई कार्यालयबाट माग गरिए बमोजिम पेश भएका तपशिल
बमोजिमका आवश्यक कागजातका आधारमा घरनक्शा अभिलेखिकरणका लागी सिफारिस साथ अनुरोध
गरिन्छ

तपशिल

- क) नेपालि नागरीकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि - १ थान
- ख) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा प्रतिलिपि - १ थान
- ग) चालु आ.व. को एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि - १ थान
- घ) घरको नक्सा - १ थान
- ङ) वडामा बुझाउनु पर्ने अन्य करहरु बुझाएको प्रमाण - १ थान
- च) जग्गाको नक्शा - १ थान
- छ) वडा सर्जमिन मुचुल्का - १ थान

अनुसुची-४
(निर्देशिकाको दफा १० सँग सम्बन्धित)
घर नक्सा अभिलेखिकरण प्रमाण पत्रको ढाँचा
गोदावरी नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
अत्तरिया, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

घर नक्सा अभिलेख प्रमाण-पत्र

(बस्ती विकास/शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धि आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२ लागू हुनुपूर्व)

आ.व. :

मिति :

नक्सा चलानी अभिलेख नं. :

.....जिल्लान.पा. वडा नं.स्थायी ठेगाना भई
हाल गोदावरी नगरपालिका वडा नं., टोल बस्ने श्री
..... ले साविक वडा
नं.कित्ता नं. क्षेत्रफल मा
निर्देशिका लागू हुनु भन्दा अगाडी घर, टहरा, पर्खाल निर्माण सम्पन्न भैसकेको भनी पेश पेश गर्नु
भएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा साथै मिति मा न.पा. को प्राविधिकबाट
स्थलगत निरीक्षण गर्दा कार्य सम्पन्न भएको भन्ने प्रतिवेदन पेश हुन आएकोले निजलाई घर नक्सा
अभिलेखिकरणको लागि प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

तला	साविक निर्माण भईसकेको क्षेत्रफल - वर्ग फिट/वर्ग मिटर)	जग्गा क्षेत्रफल (वर्ग फिट/वर्ग मिटर)	सम्पन्न मिति
से.मी. बेसमेन्ट जग्गा			
जमिन तला			
पहिलो तला			
दोस्रो तला			
तेस्रो तला			
चौथो तला			
जम्मा			

.....
अमिन
नापी ईकाई

.....
सब ईन्जिनियर
भ.तथा ब.वि.शाखा

.....
ईन्जिनियर
भ.तथा ब.वि.शाखा

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,

बसन्त कुमार खत्री
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मिति : २०७९/०४/१२ गते