



डुङ्गेश्वर गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०९

संख्या : ०९

मिति : २०८२/११/२७

भाग-२

डुङ्गेश्वर गाउँपालिका भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४२ तथा बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड २०७२ (पहिलो संशोधन सहित) को बुंदा नं. ८ बमोजिम यस गाउँपालिकाबाट घर नक्सा पास सम्बन्धी प्रक्रियामा नआएका, अनुमति लिएको संरचनामा हेरफेर भएका तथा भवन संहिता लागू हुनु पूर्व नै निर्माण भएका भवनहरूलाई नियमन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम डुङ्गेश्वर गाउँ कार्यपालिकाले देहाएको कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “डुङ्गेश्वर गाउँपालिका भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२” रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्भन्नुपर्दछ।
(ख) “आधारभूत मापदण्ड” भन्नाले बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड २०७२ सम्भन्नुपर्दछ।
(ग) “आवश्यक कागजात” भन्नाले भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्न पेश

- गर्नुपर्ने भवन सम्बद्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (घ) “एकाघरको व्यक्ति” भन्नाले नक्सावालासँग एकासंगोलमा बस्ने परिवारका अन्य सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ङ) “डिजाइनर” भन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा ११ को उपदफा ३ बमोजिमको योग्यता पुगेको र दुङ्गेश्वर गाउँपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाइन गर्न सुचिकृत भई अनुमति प्राप्त डिजाइनर/कन्सल्टेन्टलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “घर अभिलेखीकरण” भन्नाले ऐनको दफा ४२ तथा आधारभूत मापदण्डको बुँदा ८ बमोजिमको प्रक्रियालाई बुझाउँछ । सो अनुसार घर नक्सापासको प्रक्रियामा नभई पहिलेनै बनिस्केका घरहरूको दुङ्गेश्वर गाउँपालिकामा अभिलेख राख्ने तथा नियमित गर्ने प्रक्रियालाई बुझाउँछ ।
- (ज) “अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि” भन्नाले घर नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई पहिलेनै बनिस्केका घरहरू तथा स्वीकृत इजाजत भन्दा हेरफेर गरी निर्माण भएको घरको गाउँपालिकामा अभिलेख राख्ने उद्देश्यका लागि भन्ने बुझाउँछ ।
- (झ) “प्रारम्भिक प्राविधिक प्रतिवेदन” भन्नाले प्राविधिकबाट भवन निर्माण भएको स्थलको अवलोकन, नापजाँच गरी पेश गरेको स्केच या लिखित व्यहोरा वा आवश्यकतानुसार दुवै प्रकृतिको विवरण उल्लेखित प्रतिवेदनलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ञ) “प्रमुख” भन्नाले दुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले दुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ठ) “श्रेस्ता” भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित अभिलेखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ड) “वारेस” भन्नाले घरधनी वा एकाघरको व्यक्तिको अनुपस्थितिमा नक्सापास सम्बन्धी काम काज गर्न घरधनीले कानून बमोजिम वारेसनामा दिई पठाएको व्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।
- (ढ) “संघियार” भन्नाले भवन निर्माण गर्न प्रस्तावित जग्गाको चारैतर्फका जग्गाधनी सम्झनुपर्दछ ।
- (ण) “As Build Drawing” भन्नाले अभिलेखीकरण प्रयोजनका लागि घर, सेप्टीटंकी, प्लान, इलिभेसन, साईट प्लान र लोकेसन प्लान स्पष्ट देखिने सूचिकृत कन्सल्टेन्सीमार्फत निर्माण गरिने वा गाउँपालिकाले तोकेको अन्य प्राविधिकबाट निर्माण हुने नक्सा सम्झनु पर्दछ ।
- (त) “प्राविधिक” भन्नाले दुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद-२

भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणको प्रक्रिया

३. भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि दरखास्त दिनुपर्ने : घर नक्सा पास तथा निर्माण इजाजत सम्बन्धी प्रक्रियामा नआई तथा पास भएको नक्सामा स्वीकृति बेगर हेरफेर गरी निर्माण भइसकेको घरलाई नियमित गरी अभिलेखीकरण गरी पाउँ भनि घरधनीले अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि योग्यता पुगेका डिजाइनरबाट As build drawing बनाई सोहीमार्फत अभिलेखीकरणका लागि दरखास्त पेश गर्नुपर्नेछ । अभिलेखीकरणको निवेदनको साथ अनुसूचि-१ मा उल्लेखित कागजातहरू पूर्वाधार शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।
४. सूचना जारी गर्ने : गाउँपालिकाको पूर्वाधार शाखाले बुँदा ३ बमोजिमको निवेदन रीतपूर्वकको भए नभएको जाँची दर्ता गर्ने र ऐनको दफा ३१ (क) बमोजिम १५ दिने सन्धिसर्पन बारेको अनुसूचि-४ बमोजिमको सूचना संधियारलाई गाउँपालिकाले जारी गर्ने । उक्त सूचना बुझेको भरपाई तथा सूचना टाँस मुचुल्का अनुसूचि-५ बमोजिम गराउने ।
५. सर्जमिन तथा प्राविधिक प्रतिवेदन : बुँदा ४ बमोजिमको सूचनामा कसैको उजुरी नपरेमा उक्त म्याद सकिएको ७ दिनभित्र गाउँपालिकाले सर्भेक्षक/अमिन/प्राविधिक खटाई अनुसूचि-६ बमोजिमको सर्जमिन मुचुल्का उठाउने उजुरी परेमा ऐन बमोजिम गरिने ।
६. घरको फिल्ड निरिक्षण तथा प्राविधिक प्रतिवेदन :
(क) पूर्वाधार शाखा का प्राविधिकले सो भवन निरिक्षण गरी अनुसूचि-८ बमोजिमको प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
(ख) पेश भएको नक्सा बमोजिम घर भए नभएको यकिन गरी नभएमा घरधनीलाई फिल्डमा भए बमोजिमको नक्सा सुधार गर्न लगाउने ।
७. भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी व्यवस्था बुँदा ५ र ६ का आधारमा निम्न बमोजिम गर्ने ।
(क) यो कार्यविधि लागू हुनुपूर्व यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र: नक्सा पास नगरी तथा स्वीकृत नक्सामा हेरफेर गरी निर्माण भएका सम्पूर्ण भवन संरचनाहरूको जस्तो अवस्थामा छ, सोही अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गराउनुपर्नेछ । तोकिएको म्याद पश्चात कुनै भवन नक्सा पास वा

भवन अभिलेखीकरण नभएको पाइएमा सो भवन अवैध ठहरिने र नियमानुसार कारवाहीको प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ ।

- (ख) घर सेटब्याक भित्र नपरेको एवं घरको न्युनतम मापदण्ड पुरा भएको, राष्ट्रिय भवन संहिता पूर्ण रुपमा पालना गरेको, निर्माण अनुमतिका लागि सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गरेको भए नियमित नक्सा पास दस्तुर सरहको दस्तुर लिई “पहिले नै बनेको घरको अभिलेख एवं नियमनका लागि जारी गरिएको” भन्ने उल्लेख गरी अनुसूचि-१४ बमोजिम निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र जारी गर्ने ।
- (ग) घर सडक अधिकार क्षेत्र तथा सेटब्याक भित्र नपरेको एवं घरको न्युनतम मापदण्ड पूरा भएको अवस्थामा गाउँसभाले तोके बमोजिमको दस्तुर लिई “पहिले नै बनेका घरका अभिलेख एवं नियमनका लागि जारी गरिएको” भन्ने उल्लेख गरी अनुसूचि-११ बमोजिमको प्रमाणपत्र जारी गर्ने ।
- (घ) घर सडक अधिकार क्षेत्र तथा सेटब्याक भित्र परेमा वा न्युनतम मापदण्ड पूरा नभएको पाइएमा सडकको मापदण्ड नक्सा (साइट प्लान तथा फ्लोर प्लान) मा नै छुट्टयाइ अनुसूचि-९ बमोजिमको दस्तुर लिई मापदण्डभित्र आंशिक तथा पुरै परेको घरको भाग आवश्यक परेको अवस्थामा हटाउने मन्जुरीनामा गराई “पहिले नै बनेको घरको अभिलेख एवं नियमनका लागि जारी गरिएको” भन्ने उल्लेख गरी र घरधनीबाट सो घरको मापदण्ड पालना सम्बन्धमा स्वघोषणा गराई भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने ।
- (ङ) अस्थाई प्रकृतिका घर तथा टहराहरूले समेत अनुसूचि-९ बमोजिमको दस्तुर तिरी भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गराउनु पर्नेछ ।
- (च) सार्वजनिक जग्गा, पर्ति जग्गा, ऐलानी जग्गा, खोला नाला, नदी कुलो, कुलेसो, तालतलैया, साविक सडक क्षेत्राधिकार भित्रको जग्गा, चोक, मन्दिर, राष्ट्रिय सम्पदा, स्वामित्व बिहिन व्यक्तिगत संरचनाहरू आदि मिचेको घरको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण हुने छैन ।
- (छ) नक्सा पास नगरी निर्माण कार्य गरेका सम्पूर्ण सरकारी तथा गैरसरकारी कार्यालयहरूले यसै कार्यविधि बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) यस कार्यविधि अनुसार एक पटक अभिलेखीकरण भईसकेको कुनै पनि भवनको त्यस पश्चात तल्ला थप गर्न पाइने छैन ।

(भ) गाउँपालिका स्थापना हुनु भन्दा पहिला बनेका घर तथा भौतिक संरचनाहरूलाई गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसारको दस्तुर लिई अभिलेखीकरण गरिनेछ। तर साबिक गाउँ विकास समिति/गाउँ विकास समितिमा नक्सा पास सम्बन्धी दस्तुर तिरी घर निर्माण सम्पन्न गरेको रहेछ भने नक्सा पास सम्बन्धी दस्तुर लिईनेछैन।

ट. स्पष्टिकरण:

(क) यस कार्यविधि अन्तर्गत प्रदान गरिएका घर अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास तथा प्रमाणपत्रहरूले सो भवन घर नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई पहिलेनै बनिसकेका घरहरूको गाउँपालिकामा अभिलेख राख्ने तथा नियमित गर्ने प्रयोजनका लागि प्रदान गरिएको भन्ने बुझाउँछ। यसले निर्माण इजाजत लिई निर्माण कार्य गरेको भन्ने कुनै पनि अवस्थामा बुझाउने छैन। नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई पहिलेनै बनिसकेका घरहरू वा स्वीकृत नक्सा भन्दा अलग किसिमले बनिसकेको घर भएको कारणले सो घरहरूको कुनै भाग भवन संहिता मापदण्ड भित्र नपरेको ठहरिन गएमा सो सम्बन्धमा कानून बमोजिम हुनेछ। त्यस उपर गाउँपालिकामा कुनै किसिमका उजुर बाजुर लाम्ने वा गाउँपालिकाले ती उजुरी सम्बन्धमा कुनै कारवाही गर्ने छैन।

(ख) यस उपरान्त निर्माण हुने कुनै पनि घर तथा भवनहरू अनिवार्य रूपमा नक्सा पास गराएर र निर्माण इजाजत लिएर मात्र निर्माण गर्नु पर्नेछ, अन्यथा तोकिए बमोजिम जरिवाना लाम्ने तथा कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ। स्वीकृत नक्सा विपरित घर निर्माण गरेमा समेत तोकिए बमोजिम जरिवाना तथा कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

(ग) यस कार्यविधि अन्तर्गतको घर अभिलेखीकरण प्रक्रिया सम्बन्धमा कुनै गुनासो भए नियमानुसार उजुरी गर्न सकिनेछ, तत् सम्बन्धमा ऐन बमोजिम गरिनेछ। यस कार्यविधि अन्तर्गत प्रमाणपत्र लिँदा कुनै गलत जानकारी वा कागजात पेश गरेको ठहर भएमा सो अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास तथा प्रमाणपत्र स्वतः खारेज हुनेछ।

ड. बाटो सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) नापी नक्सा या लगत कट्टा गरेको फिल्डको बाटो जनिएकोमा सो बमोजिमनै बाटो कायम हुनेछ। बाटोको अवस्था (लम्बाइ, चौडाई नापी नक्सा वा फिल्डमा फरक परेमा नापी नक्सा बमोजिम गरिनेछ। प्रचलित मापदण्ड अनुसार फिल्डमा बाटो रहेको तर नापी नक्सामा सो बमोजिमको बाटो भएको नदेखिए बाटोमा

- प्रयोग भएको जग्गाको सम्बन्धित जग्गाधनीको उपस्थितिमा लिखित सहमती गराई वडा कार्यालयको सिफारीसमा फिल्डको बाटोलाई आधार मान्न सकिनेछ ।
- (ख) निजी जगालाई बाटो देखाई नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित जग्गाधनी वडा कार्यालयमा उपस्थित अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको रोहवरमा सनाखत भएको मन्जुरिनामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी नापी नक्सामा बाटो नभएको तर फिल्डमा निजी जग्गाबाट बाटो देखाई नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने अवस्थामा स्थानीय साँघ संधियार र जग्गाधनीको उपस्थितिमा सर्जिमिन मुचुल्का गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) नापी नक्सामा बाटो नभएको तर राजिनामाको कागज, लालपूर्जा वा अन्य सम्बन्धीत कागजातहरूमा बाटो रहेको भए सो बाटोलाई साथ संधियार र जग्गाधनीको उपस्थितिमा सर्जिमिन गरी सोको आधारमा भवन अभिलेखीकरण गरिनेछ ।
- (घ) नापी नक्सामा बाटो नदेखिएको तर अधिदेखि चलन चल्तीमा घरमुनी/माथि बाट आवतजावत गर्ने बाटो रहेछ भने सो बाटोलाई आधार मानी नियमित तथा अभिलेखीकरण गरिनेछ । अधिदेखि घरमुनी बाटो थियो/थिएन भन्ने विषयमा विवाद परेमा वडा कार्यालयको उपस्थितिमा सर्जिमिन मुचुल्का गरी सर्जिमिनमा उल्लेखित व्यहोरा बमोजिम वडा सिफारिस अनुसार गरिनेछ तर बाटोको चौडाइ कम्तिमा १ मिटरको हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) नापी नक्सामा सार्वजनिक पर्ति, नदी उकास गुठी आदि जनिएको वा कुनै व्यक्तिको हक भोग वा स्वामित्वमा नरहेको सार्वजनिक प्रकृतिको जग्गा देखिने तर फिल्डमा त्यस्ता बाटोको रूपमा अधिदेखि प्रयोग गरिदै आएको दुई वा दुईभन्दा बढी स्थानीय बासिन्दाहरू सो बाटो प्रयोग गरी आवतजावत गरिरहेको देखिए र सोही बाटोलाई देखाई यसअघि यस कार्यालयबाट नक्सासमेत पास भइरहेको रहेछ भने वडा कार्यालयबाट स्थानीय बासिन्दाहरूको उपस्थितिमा सर्जिमिन मुचुल्का गरी सर्जिमिनबाट बाटो रहेको प्रमाणित भए त्यस्तो बाटोलाई सर्जिमिन व्यहोरा, वडाको सिफारिस, यसअघि सोही चलनचल्तीको बाटोलाई देखाई अरु कोही कसैको नक्सापास गरेको प्रमाण कागजसमेतको आधारमा त्यस्तो बाटो देखाई भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गरिनेछ ।
- (च) नापी नक्सामा कुलो वा पानी लैजाने भाग देखिएको तर फिल्डमा बाटो निर्माण गरी अधिदेखि बाटोको रूपमा चलन चल्ती भई सोही बाटोलाई देखाई

यसअधि यस कार्यालयबाट नक्सापास समेत भएको रहेछ भने सर्जिमिन मुचुल्का गरी वडाको सिफारिसको आधारमा राजकुलो, खोला, खोल्सा आदि जनाई सोही बमोजिमकै मापदण्ड अनुरूप भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गरिनेछ ।

(छ) नापी नक्सामा खोला जनिएको तर फिल्डमा हाल उक्त खोला छोपी बाटोको रूपमा प्रयोग भैरहेको, सोही बाटोलाई देखाई यस कार्यालयबाट यसअधि नक्सापास गरिएको भए तापनि त्यस्तो खोला छोप्ने तथा खोला छोपिएको भागलाई बाटो देखाई भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण हुनेछैन । खोलाको मापदण्ड अनुसार खोला जनाई दुवैतर्फको किनारालाई गोरेटो बाटो मानी भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्न सकिनेछ ।

१०. विविध :

(क) **प्राविधिक समिति समक्ष पेश गरिने** : भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि पेश भएका Plinth Area १५०० वर्गफिट वा भवनको जम्मा क्षेत्रफल ५००० वर्ग फिट भन्दा माथि एवं ५ (पाँच) तला भन्दा माथि भएका भवनहरू गाउँको प्राविधिक समितिबाट चेकजाँच गरी सिफारिस भए अनुसार नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्पन्न प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

(ख) **विवाद समाधान र अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार** : भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड २०७२ (दोस्रो संशोधन) को बुदाँ २ (२) बमोजिमको प्राविधिक समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र उक्त समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(ग) **अवधि र बचाऊ** : यो कार्यविधि बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्न गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी सूचना प्रकाशन गरेको दिन देखि तोकिएको अवधी सम्म लागु हुनेछ र कार्यविधि अन्तर्गतको प्रक्रियामा आउन सूचनाको अन्तिम मिति भित्र रितपूर्वको निवेदन दर्ता भइसकेको हुनुपर्ने, हाल सम्म यस गाउँपालिकाबाट पहिले नै बनेका पुराना घर (Existing Building) भनेर प्रदान गरीएका निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रहरू, अभिलेखीकरण प्रमाणपत्रहरू तथा नक्सा प्रमाणित घर अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास यसै कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको मानिनेछ ।

(घ) **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार** : यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ पर्न आएमा गाउँकार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूचि-१

भवन अभिलेखीकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

- १) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।
- २) चालु आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि र साविकको भवन भएको जग्गाको सम्पत्ति करसमेत तिरेका रसिदको प्रतिलिपि ।
- ३) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जामा फोटो नभएको भए नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
- ४) घर भएको जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणित पत्र ।
- ५) कित्ता नम्बर स्पष्ट भएका नापीको प्रमाणित नक्सा ।
- ६) पास गरिने नक्सा (डिजाइनर र नक्सावालाको हस्ताक्षर सहित) २ प्रति ।
- ७) डिजाइनरको नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ८) डिजाइनरको प्राविधिक प्रतिवेदन ।
- ९) भवनको स्ट्रक्चरल एनालाइसिस प्रतिवेदन (आवश्यक भएका) ।
- १०) माटो परिक्षण प्रतिवेदन (आवश्यक भएका) ।
- ११) मञ्जुरीनामा लिई भवन निर्माण गर्ने भएमा कानून बमोजिम गरिएको मञ्जुरीनामाको सकल ।
- १२) भवन निर्माण भएको जग्गामा पुग्ने बाटो प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुने गरी वडा कार्यालयको सिफारिस गुठीका जग्गा भए बाटोका लागि कित्ताकाट नहुने तर फिल्डमा बाटो भए गुठीको सिफारिस ।
- १३) जग्गा कुनै निकायमा धितोको लागि सुरक्षण राखिएको भए सम्बन्धीत निकायबाट स्वीकृतीपत्र ।
- १४) गुठीको जग्गा भए गुठीको स्वीकृती पत्र र नक्सावाला मोही भएमा जग्गाधनीको र जग्गाधनीले भवन निर्माण गर्ने भएमा मोहीको मञ्जुरीनामा ।
- १५) नक्सावाला आफै उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको व्यक्ति वा कानून बमोजिमको गरिएको वारेसनामाको सकल र वारेसको नागरिकताका प्रतिलिपि
- १६) संस्थागत व्यापारीक भवनका लागि पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरू
 - (क) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
 - (ख) VAT/PAN दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नियमावलीका प्रतिलिपि ।
 - (ग) प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीका प्रतिलिपि ।
 - (घ) गाउँपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
 - (ङ) संस्थाका निर्णय प्रतिलिपि ।

अनुसूचि-२

मिति : २०...../...../.....

श्री डुङ्गेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
डाँडापराजुल, कर्णाली प्रदेश, नेपाल ।

विषय : पुरानो घरको अभिलेखीकरण प्रयोजनको घर नक्सा पास बारे ।

प्रस्तुत विषयमा मेरो/हाम्रो नाममा रहेको डुङ्गेश्वर गाउँपालिका वडान..... कित्ता नम्बर.....र क्षेत्रफल..... रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) को जग्गामा बनेकोतले आवासीय/व्यापारिक प्रयोजनको घर नक्सा पास प्रक्रियामा नआई/पास भएको नक्सामा फेरबदल भई पहिलेनै निर्माण सम्पन्न भइसकेकोले डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण कार्यविधि-२०८२ बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गरीदिनुहुन आवश्यक सबै कागजातसहित निवेदन गर्दछु/गर्दछौं ।

निवेदक/निवेदकहरु:

नाम:

वडा नं:

सम्पर्क नं.

दस्तखत:

अनुसूचि-३

नक्सा बनाउने प्राविधिक (कन्सल्टेन्ट) ले उल्लेख गर्नुपर्ने विवरण (प्रतिवेदन)

१. जग्गाधनीको नाम, थर :
२. घरधनीको नाम, थर :
३. भू उपयोग क्षेत्र :
४. प्रयोजन :
५. जग्गाको कित्ता नं. :
६. जग्गाधनीको पूर्जा अनुसारको जग्गाको क्षेत्रफल.....रो-आ-पै-दा
७. फिल्ड नाप अनुसारको जग्गाको क्षेत्रफल (वर्ग मिटर) :
८. निर्मित भवनको प्लिनथको क्षेत्रफल (वर्ग फिट):
९. प्रस्तावित भवनको अधिकतमः लम्बाई..... फिट, चौडाई..... फिट, उचाई..... फिट
- १० निर्माणको तल्ला क्षेत्रफल सम्बन्धी विवरणः

निर्मित क्षेत्रफल (वर्ग फिट)				
क्र. स.	तला	इजाजत लिई निर्माण भएको	इजाजत नलिई निर्माण भएको	नियमित/अभिलेखीकरण हुने क्षेत्रफल (वर्ग फिट)
१	भुइँ तला			
२	पहिलो तला			
३	दोश्रो तला			
४	तेश्रो तला			
जम्मा क्षेत्रफल				

११. अन्य निर्माण (भवन बाहेक जस्तै पर्खाल, टहरा, आदि) ले ढाक्ने क्षेत्रफल (वर्ग फिट).....
१२. भवनले ढाक्ने जम्मा क्षेत्रफल (Ground coverage)%
१३. जम्मा स्वीकृत गर्न सकिने (Ground coverage)%
१४. निर्माणको किसिम
पक्की लोड वियरिङ्गफ्रेम स्ट्रक्चरकच्ची अन्य (खुलाउने)....
१५. भवनको गारोमा प्रयोग गरिने मसलाको विवरण.....
१६. भवनको छानाको किसिम.....
१७. मापदण्ड अनुसार निर्माण भएको घरसँग जोडिएको सडकको नाम:.....

कायम सडकको सडक अधिकार क्षेत्र.....मि.

कायम रहेको सडकको चौडाई..... मि.

१८. प्रस्तावित भवनको सेटब्याक: (कन्सल्टेन्टले भर्नुपर्ने)

निर्मित क्षेत्रफल (वर्ग फिट)								
दिशा	सडकको केन्द्रबाट		प्रस्तावित सडक अधिकार क्षेत्रबाट		सधियार तर्फ बाट		इयाल/ ढो का छ/छैन ?	मापदण्ड अनुसार नभएमा सोको विवरण (मि)
	छाडिएको जग्गा (मि)	न्यूनतम छोड्नु पर्ने जग्गा (मि)	छाडिएको जग्गा (मि)	न्यूनतम छोड्नु पर्ने जग्गा (मि)	छाडिएको जग्गा (मि)	न्यूनतम छोड्नु पर्ने जग्गा (मि)		
पूर्वतर्फ								
पश्चिमतर्फ								
उत्तरतर्फ								
दक्षिणतर्फ								

२०) सार्वजनिक जग्गा, नदी, कुलो आदिको किनारामा निर्माण प्रस्ताव गरिएको भए सो को नाम तथा विवरण

(नाम/विवरण)

छाड्नुपर्ने न्यूनतम दूरी..... मिटर,

छाडिएको दूरी..... मिटर

२१) जग्गा माथिबाट हाईटेन्सन लाईन गएको भए सोको किनाराबाट भवन निर्माणसम्मको दुरी:-

छाड्नुपर्ने न्यूनतम दूरी..... मिटर,

छाडिएको दूरी..... मिटर

नक्सा बनाउनेको तर्फबाट

मैले डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८२ बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण हुन सक्ने घरको फिल्डको वास्तविक वस्तुस्थितीको आधारमा निवेदक श्री.....
.....को नक्सा बनाएको हुँ। भुटा फरक ठहरे नियमानुसार सहुँला बुझाउँला।

नक्सा बनाउनेको

नाम/थर..... डिजाइनरको योग्यता.....

नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद दर्ता नं..... मिति.....

दस्तखत..... छाप..... सम्पर्क नं.....

अनुसूचि-४

डुङ्गेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
डाँडापराजुल, कर्णाली प्रदेश, नेपाल

प.सं.

च.नं.

मिति.....

सधियारको नाममा जारी गरिएको १५ दिने सूचना

डुङ्गेश्वर गाउँपालिका वडा नं.....बस्ने श्री.....ले डुङ्गेश्वर
गाउँपालिका वडा नं कित्ता नं..... क्षेत्रफल.....को
पूर्वतर्फ कित्ता नं.....
पश्चिमतर्फ कित्ता नं.....
उत्तरतर्फ कित्ता नं.....
दक्षिणतर्फ कित्ता नं.....

यति चार किल्लाभित्रको जग्गामा तपशिलमा उल्लेख भए बमोजिमको पहिले नै निर्माण भएको/स्वीकृत नक्सा भन्दा फेरबदल गरी बनाएको घरको अभिलेखीकरण गरी पाउँ भनि यस कार्यालयमा निवेदन दिनुभएकोले सो बनेको घरको साँध सधियार कोही कसैलाई पिरमर्का परेको भए आफूलाई मर्का परेको सबै विवरण खुलाई यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनभित्र यस गाउँपालिका कार्यालयमा उजुर बाजुर गर्नुहुन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ म्यादभित्र पर्न नआएका उजुरी उपर कुनै कारवाही गरिने छैन ।

तपशिल

- १) घरको संरचनाको किसिमः फ्रेम स्ट्रक्चर/लोड बियरिङ कच्ची (टिनको छानो)/अन्य.....
- २) लम्बाईः..... फिट
- ३) चौडाईः..... फिट
- ४) उचाईः..... फिट
- ५) भुँइ तलाको क्षेत्रफलःवर्ग फिट
- ६) तला संख्याः.....

.....
पूर्वाधार शाखा

नोटः घरधनीलाई सूचना टाँस भएको मितिले १६ दिनमा गाउँपालिकाको सर्वेक्षक /अमिन /प्राविधिकसँग सम्पर्क राखी अमिनको लागि समय लिन हुन जानकारी गराईन्छ ।

बोधार्थ :

श्रीन. वडा कार्यालय कुनै प्रतिक्रिया भए जनाई दिन अनुरोध छ ।

अनुसूचि-५

डुङ्गेश्वर गाउँपालिका

.....नं. वडा कार्यालय, दैलेख

सूचना बुझाएको भर्पाई तथा टाँस मुचुल्का बारे

यस गाउँपालिका वडा नं..... स्थित.....को नाममा रहेको कित्ता..... क्षेत्रफल.....रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) को श्री..... जग्गामा निर्माण भएको घरको अभिलेखीकरण गर्ने प्रयोजनको लागि डुङ्गेश्वर गाउँपालिका कार्यालयको च.नं..... मिति..... गतेको पत्रको व्यहोरा बमोजिम प्रकाशित १५ दिने सन्धी सर्पन बारेको सूचना घर धनीले संधियारलाई बुझाई एक प्रति सूचना हामीहरूको रोहबरमा निर्माण स्थलमा सबैले देखे ठाउँमा टास गरेको ठिक हो ।

संधियारहरू:-

१. पूर्वतर्फको संधियार श्री..... दस्तखत.....
२. पश्चिमतर्फको संधियार श्री..... दस्तखत.....
३. उत्तरतर्फको संधियार श्री..... दस्तखत.....
४. दक्षिण तर्फको संधियार श्री..... दस्तखत.....

साक्षीहरू :-

१. श्री..... दस्तखत.....
२. श्री..... दस्तखत.....
३. श्री..... दस्तखत.....

घरधनी: श्री..... दस्तखत.....

उपर्युक्त सूचना संधियारहरूलाई बुझाई निर्माण स्थलमा टाँस गरी वडाको जानकारीका लागि १ प्रति सूचना बुझिलिएको हो ।

रोहबरमा

वडा नं.....का वडाध्यक्ष/वडा प्रतिनिधी श्री.....
दस्तखत.....

काम तामेल गर्ने: नाम: श्री.....

पद: वडा सचिव

.....न वडा समितिको कार्यालय

वडा कार्यालयको छाप

मिति.....महिना गते रोज.....सुभम् ।

अनुसूचि-६

भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्ने प्रयोजनका लागि सर्जिमिन मुचुल्का

श्री लिखितम् यस दुङ्गेश्वर गाउँपालिका वडा नं..... स्थित श्री.....को क्षेत्रफल..... नाममा रहेको कित्ता नं.....रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) को जग्गामा पहिले नै बनेको घरको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्ने प्रयोजनको निमित्त दरखास्त पेश हुन आएकोमा सो घर बनेको जग्गा तथा सो घरको अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि सन्धि सर्पन बारेको १५ दिने सूचना प्रकाशित गर्दा कोहि कसैको उजुरी नपरेकोले सर्जिमिन मुचुल्का उठाउनुपर्ने भएकोमा सो घर बनेको जग्गाको साँध संधियार, छरछिमेकीलाई एक स्थानमा भेला गराई खटिई आउनुभएका डोर मार्फत सोधनी हुँदा तत् सम्बन्धमा व्यहोरा यो छ कि उक्त घरजग्गामा कोही कसैको खिचोला नभएको, कोही कसैलाई सन्धीसर्पन, पिरमर्का नपर्ने देखिएको हुँदा सो पेश गरेको घरको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गरी प्रमाणपत्र दिएमा ठीक छ व्यहोरा ठीक साँचो हो भनी यस मुचुल्कामा सहीछाप गरी खटिई आउनुभएका सर्वेक्षक/अमिन/प्राविधिक श्री मार्फत दुङ्गेश्वर गाउँपालिकामा कार्यालयमा चढायौ ।

साक्षीहरु:

१. वडानं..... बस्नेवर्ष.....का श्री..... दस्तखत.....
२. वडा नं.....बस्ने वर्ष.....का श्री.....दस्तखत.....
३. वडानं..... बस्नेवर्ष.....का श्री..... दस्तखत.....

साँध संधियार

१. पूर्व तर्फ: वर्ष.....का श्री..... दस्तखत.....
२. पश्चिम तर्फ: वर्ष..... का श्री.....दस्तखत.....
३. उत्तर तर्फ: वर्ष.....का श्री..... दस्तखत.....
४. दक्षिण तर्फ: वर्ष.....का श्री..... दस्तखत.....

सम्बन्धित घरधनी

वडा नं.....बस्ने वर्ष.....का श्री..... दस्तखत.....

रोहवर

वडा नं.....का वडाध्यक्ष वडा प्रतिनिधी श्री..... दस्तखत.....

काम तामेल गर्ने

दुङ्गेश्वर गा.पा. का सर्वेक्षक/अमिन/प्राविधिक श्री..... दस्तखत.....

इति स २०.....साल महिना..... गते..... रोज.....

अनुसूचि-७

भवन अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि घरधनीको कबुलियतनामा

लिखितम् दुङ्गेश्वर गाउँपालिका वडा नं.....स्थित.....बस्ने श्री.....को नाति/नातिनी/बुहारी को श्री छोरा/छारी/पत्नी म श्रीको नाममा रहेको कि.नं.....क्षेत्रफल.....रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) को जग्गामा नक्सा पास गरी भवन निर्माणका लागि निवेदन पेश गरी स्वीकृत लिई स्वीकृत भएको भन्दा फरक किसिमले निर्माण कार्य गरेको/नक्सा पास बिना नै निर्माण गरेको र उक्त भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्न दुङ्गेश्वर गाउँपालिकामा निवेदन दर्ता गराई दुङ्गेश्वर गाउँपालिकाका प्राविधिकवाट फिल्ड निरीक्षण गराउंदा हाल जम्मा.....वर्ग फिट प्लिन्थ क्षेत्रफलमा संरचना निर्माण भएको देखिएकोमा सो मध्ये वर्ग फिट स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्माण भएको र बाँकीवर्ग फिट स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्माण नभएको, सो भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि दुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण कार्यविधि-२०८२ बमोजिमका सर्तहरूमा मन्जुर भई दुङ्गेश्वर गाउँपालिका कार्यालयबाट आदेश भएका बखत मापदण्ड विपरित निर्माण भएको भाग भत्काउनेछु। साथै हाल निर्माण भएको संरचना भन्दा थप भवन निर्माण गर्ने छैन भनि यो कबुलियत सर्तनामा गरी पेश गरेको छु।

माथि उल्लेखित व्यहोरा भन्दा अन्यथा हुन गएमा प्रचलित कानुन बमोजिम सुहुँला/बुभाउंला भनी तपशिलका साक्षीहरूका रोहवरमा सही छाप गर्दछु :

घरधनीको नाम:..... हस्ताक्षर :



दाँया



बाँया

साक्षीहरू

१. वडा नं..... बस्ने वर्ष.....का श्री..... दस्तखत.....

२. वडा नं..... बस्ने वर्ष.....का श्री..... दस्तखत.....

३. वडानं..... बस्ने वर्ष.....का श्री..... दस्तखत.....

साँध सँधियार

१. पूर्व तर्फ: वर्ष..... का श्री..... दस्तखत.....

२. पश्चिम तर्फ: वर्ष.....का श्री..... दस्तखत.....

३. उत्तर तर्फ: वर्ष.....का श्री..... दस्तखत.....

४. दक्षिणतर्फ: वर्ष.....का श्री..... दस्तखत.....

रोहवर

वडान.....का वडाध्यक्ष वडा प्रतिनिधी श्री..... दस्तखत.....

काम तामेल गर्ने

दुङ्गेश्वर गा.पा. का सर्वेक्षक/अमिन श्री..... दस्तखत.....

इति स २०.....साल.... महिना.....गते..... रोज..... शुभम् ।

अनुसूचि-८

मिति:.....

श्री दुङ्गेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय दैलेख ।
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

विषय: अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि प्राविधिकको फिल्ड प्रतिवेदन

दुङ्गेश्वर गाउँपालिका वडा नं..... स्थित श्री..... ले निजको नाममा रहेको कित्ता नं.....क्षेत्रफल..... रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) को जग्गाभित्र निर्मित प्लिन्थ क्षेत्रफल..... वर्ग फिट भएको..... तले घर गाउँपालिकाबाट नक्सा पास प्रक्रियामा नआई/स्वीकृत नक्सा भन्दा हेरफेर गरी निर्माण सम्पन्न भएको भनि निजले निवेदन दिनु भएकोमा हामीले मिति..... मा घरको प्राविधिक चेक जाँच गर्दा निम्न बमोजिम पाईएको प्रतिवेदन पेश गर्दछौं ।

सर्वेक्षक/अमिनले भनुपर्ने विवरण	अ. स. ई. सब इन्जिनियरले भर्नु पर्ने विवरण
१. सडक चौडाई : सडक अधिकार क्षेत्र... मि. कायम रहेको सडकको चौडाई...मि	घरको स्ट्रक्चरल सिस्टम
२. सडक तर्फको सेटब्याक: छोड्नु पर्ने सेटब्याक... मि. छोडिएको सेट ब्याक.....मि	इजाजत लिई इजाजत नलिई निर्माण भएको घरको क्षेत्रफल भुईतलाब. फि. पहिलो तला.....ब. फि. दोस्रो तला.....ब. फि. तेस्रो तला.....ब. फि. चौथो तला.....ब. फि. पाँचौ तला.....ब. फि.
३. साँधियारतर्फको सेटब्याक स्वीकृत मापदण्ड अनुसार छोड्नु पर्ने सेटब्याक: पूर्व.....मि... पश्चिम.....मि., उत्तर.....मि. दक्षिण.. .मि. छोडिएको सेटब्याक: पूर्व.....मि. पश्चिम.....मि. उत्तर..... .मि. दक्षिण. .मि. मापदण्ड अनुसार नभएको भए विवरण खुलाउने :	
४. निर्माण भएको स्थलसम्म पुग्ने बाटोको किसिम ...बाटोको चौडाई.. मि	
५. निर्माण भएको भवनले सार्वजनिकस्थल वा साँधियारलाई बाधा पुऱ्याएको छ/छैन ?..	

६. मापदण्ड अनुसारको सडक अधिकार क्षेत्र र साइट प्लान मेल खान्छ/खादैन ?..	
७. घर खोला/खहरे/नदि/ताल/कुलो आदि नजिक भए सो को किनारा देखि बनेको भवनको बाहिरी भागसम्मको दुरी	भवनको छानोको किसिम
८. घर निर्माण भएको जग्गा वा सोको नजिकबाट हाइटेन्सन लाइन गएको छ/छैन ? छ भने बनेको भवनको बाहिरी भाग सम्मको दुरी.....	प्रयोग भएको गारोको किसिम.....गारोको मोटाई.....इन्च
९. नापी नक्सा र फिल्डको आकार मिल्छ/मिल्दैन.....	
५. निर्माण भएको भवनले सार्वजनिक स्थल वा संधियारलाई बाधा पुऱ्याएको छ/छैन ?..	
६. मापदण्ड अनुसारको सडक अधिकार क्षेत्र र साइट प्लान मेल खान्छ/खादैन ?..	
७. घर खोला/खहरे/नदी/ताल/कुलो आदि नजिक भए सो को किनारा देखि बनेको भवनको बाहिरी भाग सम्मको दुरी.....	
८. घर निर्माण भएको जग्गा वा सोको नजिकबाट हाइटेन्सन लाइन गएको छ/छैन ? छ भने बनेको भवनको बाहिरी भाग सम्मको दुरी.....	भवनको छानोको किसिम.....
९. नापी नक्सा र फिल्डको आकार मिल्छ/मिल्दैन.....	भवनको अवस्था जोखिमपूर्ण भए/नभएको ? खुलाउने.....
१०. लालपुर्जा भन्दा फिल्डमा जग्गा ठिक/बढी/घटी के देखिन्छ ?.....	
११. प्राविधिक अन्य कुरा भए खुलाउने.....	नाम:..... पद:.....
१२. राजस्व बिबरण: कार्यविधि लागुहुनु पूर्व नक्सा पासको लागि राजस्व तिरेको भए खुलाउने रसिद नं..... राजस्व रकम.....बिलको मिति.....	सब-इन्जिनियर/अ.सब. इन्जिनियर दस्तखत.....
नाम:..... पद:सर्वेक्षक/अमिन दस्तखत.....	

अनुसूचि-५

भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण दस्तुर

क्र. सं.	विवरण	डुङ्गेश्वर गाउँपालिकामा नक्सा पास नगरी निर्माण भएका घरको अभिलेखीकरण दस्तुर	कैफियत
१.	आर. सी. सी. संरचनाको हकमा	यस पालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम हुनेछ	घर निर्माण भएको मिति गुगल नक्साको माध्यमबाट समेत प्रमाणित गरिनेछ ।
२.	संरचनाको हकमा लोड विवरिंग		
३.	टिनको छानो भएको घर टहरा (वा सो सरह)		
४.	टिनको छानो वाहेकको अन्य कच्ची संरचना		
५.	भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण निवेदन दस्तुर		
६.	पहिले नै नक्सा पास भइसकेका घरहरू तथा उक्त घर निर्माण गर्दा पहिलेको नक्सामा केहि फेरबदल भएमा निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन लिदा		

अनुसूचि-१०

श्री डुङ्गेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय दैलेख,
कर्णाली प्रदेश, नेपाल
(आवास तथा नक्सा उप शाखा)

मिति.....

टिप्पणी तथा आदेश

विषय : भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धमा ।

डुङ्गेश्वर गाउँपालिका वडा नं.....स्थित श्री.....ले भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि यस कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन साथ पेश गर्नु भएको प्रमाणको आधारमा निजको नाममा दर्ता रहेको डुङ्गेश्वर गा.पा. वडा नं.....कि.नं.....क्षेत्रफल.....रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) मा निर्माण भएको घर भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण कार्यविधि २०८२ बमोजिम घर नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि यस कार्यालयबाट मिति.....मा सन्धी सर्पनको उजुरी बारे सूचना प्रकाशित गरि एकोमा तोकिएको म्यादभित्र कसैको उजुरी नपरेको/ श्री.....को मिति.....मा उजुरी परी छानविन भई मितिमा सहमती/निर्णय भएको, यस कार्यालयबाट मिति.....मा सर्जमिन गरिएको र सोही सिलसिलामा यस कार्यालयबाट प्राविधिक फिल्ड निरिक्षण गर्दा भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण कार्यविधि २०८२ बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गरी सो को प्रमाणपत्र दिन मनासिव देखिएकाले निर्णयको लागि प्रेषित ।

.....
पेश गर्ने

.....
चेक गर्ने

.....
सिफारिस गर्ने

.....
स्वीकृत गर्ने

अनुसूचि-११
श्री दुङ्गेश्वर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय दैलेख,
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

मिति:.....

भवन नियमित/अभिलेखीकरण प्रमाण-पत्र

प्रमाण पत्र नं.

दुङ्गेश्वर गाउँपालिका वडा नं. स्थित.....टोल ठाउँमा श्री..... को नाममा रहेको कित्ता.....क्षेत्रफल..... रो-आ-पै-दा (.....वर्गमिटर)जग्गामा निम्न बमोजिम निर्माण भएको घरको दुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ बमोजिम यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

निर्मित घरको विवरण

१. सडकको नाम....
२. घरको लम्बाई.....फिट. चौडाई.....फिट उचाई.....फिट तला संख्या...
३. निर्माणको किसिम: लोड बियरिङ/फ्रेमस्ट्रक्चर/अन्य (भए खुलाउने).....
४. हाल उपयोगमा रहेको प्रयोजन: आवासीय/व्यापारिक/कार्यालय/संस्थागत
५. भवनको छानाको किसिम: आर.सी.सी./टिनको छाना/अन्य (भए खुलाउने).
६. चार किल्ला: पूर्व.....पश्चिम..... उत्तर.....दक्षिण.....
७. निर्मित क्षेत्रफल

क्र. सं.	घरको निर्मित क्षेत्रफल (वर्ग फिट)			नियमित अभिलेखीकरण गरीएको क्षेत्रफल (वर्ग फिट)
	तला	इजाजत लिई स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्माण भएको	इजाजत नलिई स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्माण नभएको	
१	भुइँ तला			
२	पहिलो तला			
३	दोस्रो तला			
४	तेस्रो तला			
५	चौथो तला			
	जम्मा क्षेत्रफल			

८. स्वीकृत मापदण्ड अनुसार नभएको भाग: पूर्वतर्फ.....फिट, पश्चिम तर्फ.....फिट, उत्तरतर्फ.....फिट, दक्षिण तर्फ..... फिट

अनुसूचि-१२

भवन नियमित तथा अभिलेखिखकरण गर्नको निम्ति समावेश गर्नुपर्ने ड्रइङहरू

A) SITE PLAN:

- 1) Scale depending upon the plot area and as specified by the municipality.
- 2) Existing Width of the Road and Right of way (R.O.W.) of the road.
- 3) Distance of building Face from the center line of the road.
- 4) Set back

B) PLAN:

- 1) Plan of each floor, (portion of the building lie on R.O.W. must be shown with dotted line on Site Plan and Floor Plan)
- 2) Roof plan including staircase cover.

C) ELEVATIONS:

- 1) Elevation of four sides

D) SECTIONAL ELEVATIONS

- 1) Section through the highest point of the existing building (e.g.through the staircase) without footing details.
- 2) Floor to ceiling height of the each floor.
- 3) Total height of the building including staircase cover.

E) LOCATION PLAN:

- 1) Name of the road and nearest Junction.
- 2) Not to scale is also accepted.
- 3) Free hand sketch is not accepted.

F) DIMENSION:

- 1) Necessary dimension should be written as per architectural guidelines.
- 2) Dimension should be presented in the down following way:
 - a. Element to element dimension.
 - b. Center to center dimension.
 - c. Total Dimension.
 - d. Internal dimension of room/space.

G) OPENING SCHEDULE:

SN

DOOR/WINDOW

SYM

TYPE

SIZE

NUMBER

REMARKS

H) NORTH DIRECTION:

- 1) North direction should always point towards the upper (header) side of the drawing sheet.

I) SIZE OF DRAWING PAPER A3(As per municipality)

J) SCALE:

- a. 1:100 (1"8') for all
- b. 1:200 (1" 16') or other suitable scale for site plan and structural details of the scale 1:100 (1" = 8')

K) PHOTOS:

- 1) Including essential building photos for every four side elevation while site visit

अनुसूचि-१३

मिति : २०...../...../.....

श्री दुङ्गेश्वरगाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
डाँडापराजुल, कर्णाली प्रदेश नेपाल।

विषय : निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र बारे ।

प्रस्तुत विषयमा मेरो/हाम्रो नाममा रहेको दुङ्गेश्वर गाउँपालिका वडा न..... कित्ता नम्बर.....र क्षेत्रफल..... रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) को जग्गामा बनेकोतले आवासीय/व्यापारिक प्रयोजनको घर नक्सा पास प्रक्रियामा आई नक्सापास भएको नक्सामा फेरबदल भई पहिले नै निर्माण सम्पन्न भइसकेकोले दुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण कार्यविधि २०८२ दफा ७ (ख)बमोजिम निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रउपलब्ध गरीदिनुहुन आवश्यक सबै कागजात सहित निवेदन गर्दछु/गर्दछौं।

निवेदक/निवेदकहरु:

नाम:

वडा न:

सम्पर्क नं.

दस्तखत:

अनुसूचि-१४

डुंगेश्वर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेख

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

पत्र सं.:-

मिति :

चलानी नं. :

निर्माण कार्य सम्पन्न प्रमाण-पत्र

श्री/श्रीमती/सूश्री.....ले
डुङ्गेश्वर गाउँपालिका वडा नंटोल/ठाँउमा निम्न बमोजिमको
.....पारित नक्सा र मापदण्ड बमोजिम र
कार्यविधि को दफा ७ (ख) अनुसार निर्माण कार्य गरेकोले यो निर्माणकार्य
सम्पन्न प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएकोछ ।

१. जग्गाधनको नाम, थर, वतन.....

२. घरधनीको नाम, थर, वतन.....

३ जग्गा विवरण:

डुङ्गेश्वर गाउँपालिका वडा नं.....साविक वडा नं.....

टोल.....कित्ता नं.....

क्षेत्रफल.....भू-उपयोग क्षेत्र.....

४. निर्माणको बार किल्ला

पूर्वमा.....फिट भएको आफ्नो जग्गा संधियारको नाम:.....

पश्चिममा.....फिट भएको आफ्नो जग्गा संधियारको नाम:.....

उत्तरमा.....फिट भएको आफ्नो जागा संधियारको नाम:.....

दक्षिणमा.....फिट भएको आफ्नी जग्गा संधियारको नाम:.....

५. निर्माणको किसिम.....

६. नक्सा पास नगरी बनाएको भए नियमित गरिएको मिति:.....

७ . पाउण्ड कभरेज (Coverage).....

८. स्वीकृत जागा अनुसार पाउने क्षेत्रकलनिर्माण भएको स्थिति

क: भूमीगत वा अर्थ भूमीगत तम

ख) जमीन तला

ग) पहिलो तला

घ) तेश्रो तला

- डा चौथो तल्ला
च) पाँचौ तमा
जम्मा क्षेत्रफल
९. लम्बाई :
१०. चौडाई:.....
११. उचाई/फिट/मिटर:.....
१२. घर बनेको प्लटसँग जोडिएको वा प्रस्तावित सडक वा अन्य सडकको लागि केन्द्र रेखाबाट न्यूनतम छाडनुपर्ने दुरी.....
१३. बिजुलीको तार नजिक भएमा छोडनुपर्ने दुरी.....छोडेकी दूरी.....
१४. नदी, कुलो, खहरेको किनारा भएमा छोडनुपर्ने दुरी.....छोडेको दुरी.....
१५. ढल निकास सम्बन्धि ढल, सेप्टिक टैंक, सोकपिट भए सो को विवरण
.....
.....
.....
.....

.....
फाँटवानाको सही

.....
स्थलगत निरीक्षक जाँच गर्ने

.....
प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने

.....
सब इन्जिनियर

.....
इन्जिनियर शाखा प्रमुख

.....
प्र.प्र.अ.

मिति :

आज्ञाले
श्रीसम्सेर रानामगर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत