



माछापुच्छ्रे गाउँपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०६

संख्या: ०९

मिति: २०७९।१०।१७

भाग-१

सम्बत् २०७९ सालको कार्यविधि नं. ६

गाउँपालिकाको भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: माछापुच्छ्रे गाउँपालिका साबिकमा निर्माण भएका र नक्शापास नगरी तला थप भएका भवनहरूको अभिलेखिकरण गरि भवन अभिलेखिकरणको प्रमाण-पत्र जारी गर्ने कार्यलाई सरल, व्यवस्थित र थप प्रभावकारी बनाउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) तथा माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐनको दफा (४) बमोजिम माछापुच्छ्रे गाउँपालिकागाउँ सभाको १२ औं अधिवेशनबाट माछापुच्छ्रे गाउँपालिका भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ बनाई जारी गरिएको छ।

परिच्छेद- १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम “माछापुच्छ्रे गाउँपालिका भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९” रहेकोछ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ सभाबाट पारित गरि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखी लागु गरिनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क) “कार्यविधि” भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिका भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “आवश्यक कागजात” भन्नाले भवन अभिलेखिकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने भवन सम्बद्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) “नक्सावाला” भन्नाले घरधनी सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “कन्सल्टेन्सी” भन्नाले “माछापुच्छ्रे गाउँपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाइन गर्न सूचिकृत भई अनुमति प्राप्त कन्सल्टेन्सीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “तत्कालीन मापदण्ड” भन्नाले भवन निर्माण गर्न अनुमति लिएको मिति वा भवन निर्माण गरेको मितिमा लागू भएको भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्डलाई सम्झनुपर्दछ ।

(च) “भवन अभिलेखिकरण” भन्नाले आफ्नो हक भोग र स्वामित्वको जग्गामा निर्माण भैसकेको भवनको नापजाँचगरी/अभिलेखिकरण गर्ने कार्य लाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) “गाउँ कार्यपालिका” भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ज) “भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र” भन्नाले भवन गाउँपालिकामा अभिलेखिकरण भएको प्रमाणित गर्ने प्रमाणपत्रलाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) “प्रारम्भिक प्राविधिक प्रतिवेदन ” भन्नाले प्राविधिकबाट भवन निर्माण भएको स्थलको अवलोकन, नापजाँचगरी पेश गरेको स्केच वा लिखित व्यहोरा वा आवश्यकतानुसार दुवै प्रकृतिको विवरण उल्लेखित प्रतिवेदनलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) “अध्यक्ष” भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको अध्यक्ष लाई सम्झनुपर्दछ ।

(ट) “मापदण्ड” भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाभवन निर्माण सम्बन्धि तत्कालीन मापदण्ड सम्झनुपर्दछ ।

(ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) “गाउँपालिका ” भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) “वडा समिति” भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(त) “सभा” भन्नाले माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(थ) “सर्जिमिन ” भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धमा सम्बन्धित जग्गा, बाटो, संधियार आदि विषयमा सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा ५ जना स्थानीयको स्पष्ट भनाइ समावेश गरी गरिएको कागज सम्झनु पर्दछ ।

(द) “एकाघरको व्यक्ति” भन्नाले नक्सावालासँग एकासगोलमा बस्ने परिवारका अन्य सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ध) “श्रेस्ता” भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित जग्गाको अभिलेखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(न) “As Built Drawing” भन्नाले अभिलेखिकरण प्रयोजनका लागि पेश हुन आएको घरको साईट प्लान, लोकेसन प्लान, प्लान, ईलिभेसन, भर्याङ भए भर्याङबाट नभए कुनै एक ठाउँबाट काटिएको क्रस सेक्सन ईलिभेसन, Opening विवरण, सेप्टी टंकी, स्पष्ट देखिने सूचिकृत कन्सल्टेन्सी मार्फत निर्माण गरिने वा गाउँपालिकाले तोकेको अन्य प्राविधिकबाट निर्माण हुने घरको नक्शालाई सम्झनु पर्दछ ।

(प) “प्राविधिक समिति” भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा निजले तोकेको इन्जिनियर, सब इन्जिनियर, तथा आमन्त्रित विशेषज्ञ सहितको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी व्यवस्था

- (१) यस माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको गाउँ सभाको १२ औं अधिवेशनबाट निर्णय पश्चात प्रक्रियामा आएका निवेदनको प्रक्रिया अगाडि बढाउन र प्रकृत्यामा नआएका निर्माण भएका भवनहरूको अभिलेखिकरणको लागि यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।
- (२) अभिलेखिकरण निवेदन दर्ता गर्नुपर्ने: माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्रको कुनै स्थानमा भवन अभिलेखिकरण गर्न चाहने व्यक्तिले कन्सल्टेन्सीबाट As Built Drawing गराई, गाउँपालिका को राजस्व शाखामा भवन अभिलेखिकरण दरखास्त फारम तोकिएको दस्तुर बुझाई दरखास्त फारम खरिद गर्नुपर्नेछ, र भवन अभिलेखिकरण दरखास्त फारममा रहेको निवेदन भरी भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई मा दर्ताका लागि पेश गर्नुपर्नेछ । भवन अभिलेखिकरणको लागि दरखास्त दिदा अनुसूची १ मा उल्लेख गरे बमोजिमका कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) नक्सावालालेपेस गरेको As Built Drawing मा भवन तथा भौतिक संरचना कानून विपरित नगरेको, सरकारी वा सार्वजनिक वा व्यक्ति विशेषको जग्गा अतिक्रमण गरी नबनाएको, कानून बमोजिम सरकारले आवश्यक ठानेमा जुनसुकै बखत आफ्नै खर्चमा भत्काउन मन्जुर गराई साथै कोहि कसैमाथि उजुर बाजुर र मुआब्जा समेत दाबि नगर्ने अनुसूची ०२ बमोजिमको कबुलियत सर्तनामा गर्नु पर्नेछ ।
- (४) नक्सावालालेप्लिन्थ क्षेत्रफल १५००वर्ग फिट भन्दा बडी भवनको हाकमा प्राविधिक समितिको सिफारिश अनुसार As Built Drawing सहित Structure Drawing र Structure Report समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) पेश हुन आएको नक्शा दर्ता, अनुसूची १ मा उल्लेखित कागजातहरूको जाँच गरी प्राविधिक पक्षको जाँच भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई बाट गर्नुपर्नेछ ।
- (६) उक्त पेश हुन आएको As Built Drawing भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई बाट जाँच भई तत्कालीन मापदण्ड जाँच गरी दर्ता भएको As Built Drawing सम्बन्धी कागजात प्रक्रिया अगाडी बढाउन सात दिनको दाबी बिरोधको सूचना (संधियारको नाममा) जारी गर्नुपर्नेछ ।
- (७) भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई बाट नक्सा फायल कार्यालयको कर्मचारी वा सम्बन्धित नक्सावाला वा एकाघरको व्यक्ति मार्फत सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ । यसरी पठाइएको नक्सा फायल जसले बुझिलिएको हो सो व्यक्तिको रेकर्ड अध्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ । वडामा फायल प्राप्त भएको मितिले तिन दिनभित्र निर्माण भएको भवनबाट संधियार कसैलाई मर्का पर्ने भए आफूलाई मर्का परेको विवरण खुलाई आठौं औं दिनभित्र उजुर गर्न आउनु भनी सबै संधियारलाई सूचना दिनुपर्नेछ । यदि संधियार फेला नपरे वा म्याद बुझ्न नमाने त्यस्ता संधियारको घरदैलो, वडा कार्यालय र भवन निर्माण भएको ठाउँमा सवैले देख्ने गरी म्याद सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ । म्याद सूचना टाँस गर्दा कम्तिमा एक जना सम्बन्धीत वडाको जनप्रतिनिधी सहित कम्तीमा तिन जनाको रोहबरमा गर्नुपर्नेछ ।
- (८) संधियारको नाममा सूचना जारी भएको मितिले आठौं औं दिन भित्र संधियारको दावि / विरोध नपरेमा म्याद नाघेको तिन दिनभित्र कार्यालयले तोकेको प्राविधिक खटि स्थलगत जाँच सर्जिमिन मुचुल्का गर्नुपर्नेछ । यसरी जाँच गर्दा दरखास्तमा उल्लेख भए बमोजिम भवन निर्माण भएको व्यहोरा प्रस्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यदि तोकिएको म्यादभित्र संधियारको उजुरी परेमा उजुर परेको मितिले तिन

दिनभित्र उजुर सहितको नक्सा फायल गाउँपालिकामा पठाउनुपर्नेछ । उजुरी सम्बन्धमा भवन अभिलेखिकरण गर्ने निर्णय भएमा भवन अभिलेखिकरण प्रक्रिया जुन चरणमा स्थगित भएको छ सोही चरणबाट अघि बढ्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम स्थलगत जाँच गर्ने प्राविधिकले भवन निर्माण सम्बन्धी प्रचलित मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने/नमिल्ने कुराको अतिरिक्त सर्जमिनमा उपस्थित भएका व्यक्तिहरुले मुचुल्कामा उल्लेखित बिषयहरु समेत खुलाई सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी ७ (सात) दिन भित्र प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । सर्जमिन मुचुल्का वडा अध्यक्ष वा तोकिएको वडा सदस्यको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम पेश भएको फोटो सहितको स्थलगत सर्जमिन प्रतिवेदन फायलमा संलग्न गरी वडा कार्यालयले खटाएको कर्मचारी वा नक्सावाला वा एकाघरको व्यक्ति मार्फत भवन अभिलेखिकरण प्रमाण पत्रको लागि गाउँपालिकामा पठाउनुपर्नेछ ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिम गाउँपालिकामा आएको As Built Drawing फायल भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई मा प्राप्त भएपछि आवश्यक देखिए सम्बन्धित प्राविधिकबाट पूनः चेकजाँच गरी भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धि व्यवस्था भए बमोजिम नभए भवन अभिलेखिकरण नगर्ने र भएमा घर कायम / अभिलेखिकरण दस्तुर बुझाउन राजश्व शाखामा पठाउनुपर्नेछ । घर कायम / अभिलेखिकरण दस्तुर बुझाए पश्चात नक्सा दर्ता भई राजश्व शाखाबाट थप प्रकृत्याको लागि सम्बन्धित भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई मा पठाउनुपर्नेछ ।

(१२) घर कायम / अभिलेखिकरण दस्तुर बुझाए पश्चात फिर्ता आएको फायल तोकिएको अबधि भित्र भवन अभिलेखिकरणका लागि अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा भवन अभिलेखिकरण गरिदिनुपर्नेछ ।

(१३) गाउँपालिकाको सुचना अनुसार अभिलेखिकरण गर्न नआउने व्यक्तिलाई हालसम्म गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएको सेवा सुविधा कटौती गर्नुपर्नेछ ।

(१४) As Built Drawing भवन वा घरको तयार गर्दा अभिलेखिकरणको लागि निवेदन दिदाँ जति तला निर्माण भएको छ सो अनुसार बनाउन पर्नेछ र सोहि अनुसारको भवन अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद- ३

बाटो, भिर, नदि, खोला तथा अन्य सम्बन्धि व्यवस्था

(१) साविककोबाटोको मापदण्ड कायम भएको भए साविक मापदण्ड कायम हुँदाको मितिमाबनेका घरको हकमा एक पटकका लागि वडा कार्यालयले गरेका सिफारिस तथा साविकको मापदण्ड कायम गरिएको कुनै किसिमको प्रमाणित कागजातलाई आधारमानि साविककै मापदण्ड अनुसार नै अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भएको बाहेकको बाटोको हकमा हालको पालिकाको मापदण्ड अनुसार बाटोकायम गर्नुपर्नेछ ।

(३) भिर, नदि, खोला तथा अन्यको मापदण्ड पालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।

(४) यदी निर्माण भएको भवन, बाटोको Right of Way भित्र परेमा भवनको जति भाग बाटोको Right of Way भित्र पर्छ उक्त भाग काटी बाँकी भागको क्षेत्रफल मात्र कायम गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिका लाई आवश्यक परेको खण्डमा उक्त Right of Way भित्र पर्ने भाग नक्सावाला स्वयम् आफ्नो खर्चमा भत्काउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र लिनुपर्ने :

- (१) गाउँपालिकाले भवन अभिलेखिकरण भए पश्चात अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गर्नेछ ।
- (२) भवन अभिलेखिकरण भएपछि हरेक घरधनीले भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र तोकीएको समयावधि भित्रलिईसक्नुपर्नेछ ।
- (३) भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमको कागजात सहित निवेदनदिनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको प्राविधिक प्रतिवेदनमा निर्माण भएको भवन संरचनाले गाउँपालिकाले तोकेको भवन अभिलेखिकरण मापदण्ड पालना गरे/नगरेको स्पष्ट खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ । उक्त प्रतिवेदनको आधारमा देहायबमोजिम भवन अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र दिन सक्नेछ ।
- (क) As Built Drawing बमोजिम भवन अभिलेखिकरणको लागि प्रचलित तोकिएको मापदण्ड पालना गरेको भए सोही व्यहोरा खुलाई घरधनीलाई बिनास्वीकृती थप निर्माण गर्न नदिने गरी निर्माण भएको भवनको अनुसूची - ३ बमोजिमको अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) As Built Drawing मा भवन अभिलेखिकरण मापदण्ड भन्दा बढी निर्माण गरी अभिलेखिकरण हुने भवनको हकमा बढी निर्माण गरिएजति संरचनाको हकमा गाउँपालिकाले भत्काउन आदेश दिएको बखत भत्काउने गरी, अनुसूची - ३ बमोजिमको थप निर्माण नगर्ने गरी निर्माण भएको भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गर्नुपर्नेछ ।
- (५) प्राविधिकबाट पेश गरेको प्रतिवेदन सहित भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गर्न पालिकाको भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई सम्बन्धित कर्मचारीहरूले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था परिच्छेद-४ को उपदफा (४) बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

- (१) भवन अभिलेखिकरण कार्यका लागि यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि ०६ महिनाभित्र As Built Drawing सहित दरखास्त फाराम भरी गाउँपालिकामा दरखास्त निवेदन दर्ता गरिसक्नु पर्नेछ र दरखास्त निवेदनको अन्तिम मितिदेखि ४ महिनाभित्र सम्पूर्ण तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।
- (२) प्राविधिक समक्ष पेश गरिने: भवन अभिलेखिकरणका लागी पेश भएका प्लिनथ क्षेत्रफल १५०० बर्ग फिटसम्मको भवनहरू गाउँपालिकाको प्राविधिक २१५०० बर्ग फिटभन्दा बडीक्षेत्रफल प्राविधिक समितिबाट चेकजाँच गरी सिफारिस भए अनुसार अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।
- (३) यस कार्यविधि जारी हुनुभन्दा अगाडी घर कायमको लागि As Built Drawing सहित दरखास्त निवेदन पेश भइ प्रकृत्यामा आएका भवनहरूको हकमा जुन अवस्थामा रोकिएको छ सोहि अवस्थाबाट एक पटकको लागि प्रकृत्या अघाडी बढाई यस कार्यविधि जारी भएको मितिले ४ महिना भित्र दरखास्त फारममा भए बमोजिम प्रमाण पत्र जारी गर्नुपर्नेछ । साथै As Built Drawing

अनुसारको चेक जांच गरि गाउँपालिकामा कर/राजस्व बुझाईसकेको भएउक्त घरहरुको हकमा थप शुल्क नलामे गरि प्रकृया अगाडी बढाई दरखास्त फारममा भए बमोजिम प्रमाण पत्र जारी गर्नुपर्नेछ र उल्लेखित समय पछि प्रमाण पत्र जारी गर्न पाउने छैन।

(४)गाउँपालिकाको चालु आबको आर्थिक ऐन, को अनुसूची १६ मा घर कायमको अभिलेखीकरणकोलागि तोकिएको करको दर बमोजिम शुल्क लिनुपर्नेछ। तर नक्सा पास तर यस कार्यविधि लागु भएको तिन महिना भित्र अभिलेखीकरणकालागि तोकिएको करको दरमा २५ प्रतिशत छुट को सुबिधा प्रधान गरिएको छ।

(५) अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएता पनि गाउँपालिका स्थापना भई सके पछि विभिन्न समय वा प्रयोजनको लागि नक्सा पास प्रमाण पत्र जारी भएका भवन, संरचना वा त्यसको कुनै भागहरु कारणबस कानुन अनुसार भत्काउनु पर्ने भएमा वा प्राविधिक सुरक्षाको दृष्टिले संवेदनशिल पाइए गाउँपालिकाले जुनसुकै वखत भत्काउन आदेश दिए कुनै पनि निकायमा उजुर बाजुर नगर्ने, कुनै किसिमको मुआब्जा दाबी नगर्ने र घरधनी आफैले भत्काउनु पर्ने शर्तमा अभिलेखिकरण गरिनेछ। सम्बन्धित घरधनीले त्यस्तो भवन, संरचना वा त्यसको कुनै भाग नभत्काएमा गाउँपालिका ले नै त्यस्तो भवन, संरचना वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने र त्यसरी भत्काउदा लागेको खर्च सम्बन्धित घरधनीबाट असुल उपर गरिनेछ।

(६)चालु आर्थिक वर्ष सम्मको निर्माण भएको क्षेत्रफलको घर जग्गा कर, वहालकर,व्यवसाय कर तथा माछापुच्छ्रे गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका कार्यालयलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर तिरेको हुनुपर्ने छ।

(७)प्लास्टर नभएका तथा रङ्ग नलगाएका भवनहरुलाईजुन जे जस्तो अवस्थामा छन सोहि अनुसार घर नक्सा अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने कार्यमा बाधा पुग्ने छैन। यदि कुनै समयमा टोल, वडा वा गाउँपालिका को सुन्दतालाई असर परेमा प्लास्टर गर्न र रङ्ग लगाउनु पर्नेछ।

(८) निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र लिए पछि स्वीकृति नक्साभन्दा बढि निर्माण गरेकाघरधनीहरुले पनि यस अनुसार भवन नक्सा अभिलेखिकरणका लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ।

(९) गाउँपालिकाले अभिलेखीकरण कार्यलाई थपसरल, व्यवस्थित रप्रभावकारी बनाउन आवश्यक अन्य विवरणहरु समेटेर भवन अभिलेखीकरण फारम(पुस्तिका) बनाईनेछर नक्सावालाले मूल्य रु ५०० दस्तुरराजस्व शाखामा दाखिला गरेपछि अभिलेखीकरण फारम (पुस्तिका) राजस्व शाखाले उपलब्ध गराउनेछ।

(१०) सेट ब्याक वा सडकको अधिकार क्षेत्र वा दुवैको मापदण्ड पूरा नभएका भवन र संरचनाहरुलाई वडा कार्यालयले गरेका सिफारिसलाई आधार मानि अभिलेखिकरण हुनेछ।

(११) कुनै सरकारी,सार्वजनिक वा ऐलानी जग्गा,खोला,कुलो,मन्दिर,आदिको जग्गा अतिक्रमण गरि निर्माण भएका घर तथा भौतिक संरचनाहरुको अभिलेखिकरण हुदैन र कुनै पनि किसिमको प्रमाण दिइने छैन।

(१२)सेट ब्याक नछोडि भवनमा झ्याल, ढोका, भेन्टिलेसन, छज्जा, क्यान्टिलिभर, बार्तली, कौशी, दलान, आदि निर्माण भई सकेको भएमा अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र प्रदान गर्न बाधा पुग्ने छैन। कुनै समयमा सो सित सम्बन्धि उजुरी परेमा घरधनीले प्रचलित कानुन अनुसार गर्नु पर्नेछ।

(१३)माछापुच्छ्रे गाउँपालिका वाट तोकिएको ढाँचामा तोकिएको समय भित्र आवश्यक कागजात एवं निर्माण भएको घर तथा भौतिक संरचनाहरुको सूचिकृत परामर्शदाताबाट तयार पारिएकोAs Built Drawing र सम्पूर्ण विवरण सहित घरधनीले दरखास्त दिनु पर्नेछ।

(१४)कार्यालयलाई आवश्यक कागजात उपलब्ध गराउने तथा लागेको शुल्क दस्तुर बुझाई समयमै सम्बन्धित प्रमाण पत्र प्राप्त गर्ने दायित्व सम्बन्धित दरखास्तवालाको हुनेछ।

(१५)स्ट्रक्चरल सुरक्षाको जिम्मेवारी स्वयंम घरधनीमा रहने गरि घर नक्सा दर्ता गरेर अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र जारी हुने हुँदा यस पश्चात कुनै पनि किसिमको निर्माण गर्न स्वीकृति दिन मिल्दैन।

(१६)कुनै पनि सडक विस्तार गर्दा भवनको क्षतिपूर्ति र मुआब्जा उपलब्ध हुने छैन।

(१७)अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्रदान गरिएका सवै भवनहरुको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले यस पछि जारी गर्ने जुनसुकै निर्णय तथा शर्तहरु अनिवार्य रुपमा जग्गाधनी र घरधनिले पालना गर्नुपर्नेछ।

(१८)यथार्थ लुकाइ वा त्रुटीपूर्ण तरिकाले वा गलत विवरण बुझाएको वा ढाटी झुक्काएको वा कानुन विपरित ठहरिएमा जारी भएका घर नक्सा अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र स्वतः रद्ध हुनेछ।

- (१९) अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भए ता पनि सार्वजनिक जग्गा अतिक्रमण गरी नक्सा पास भई सम्पन्न वा अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका भवनको सो प्रमाण पत्र स्वतः रद्द हुनेछ।
- (२०) निर्माणभए(As BuiltDrawing) अनुसारको नक्सा भन्दा थप निर्माण गरेको पाइएमा प्रदान गरिएको घर नक्सा अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र स्वतः रद्द हुनेछ।
- (२१) यस कार्यविधि पश्चात गाउँपालिका ले जारी गर्ने जुनसुकै निर्णय तथा शर्तहरू पालना नगरेमा अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र स्वतः रद्द हुनेछ।
- (२२) हाल सम्म यस गाउँपालिकाबाट पहिले नै बनेका घर / पुराना घर (Existing Building) भनेर प्रदान गरिएका निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रहरू अभिलेखीकरण प्रमाणपत्रहरू तथा नक्सा प्रमाणित / घर अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास यसै कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको मानिनेछ।
- (२३) यस कार्यविधिलाई थप ब्यबस्थित गर्न गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ।
- (२४) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनैबाधा अड्काउ पर्न आएमा गाउँकार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

(अनुसूची-१)

भवन अभिलेखिकरण अनुमति प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू:

१. जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
२. चालु आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत / एकीकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति
३. जग्गाधनी तथा घरधनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
४. कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापीको प्रमाणित नापी नक्सा (Cadastral Map) १ प्रति
५. पास गरिने घरको As Built Drawing (कन्सल्टेन्सीको इन्जिनियर र नक्सावालाको हस्ताक्षर सहित) २ प्रति
६. कन्सल्टेन्सीको इजाजतपत्रको प्रतिलिपि नविकरण सहितको १ प्रति
७. मञ्जुरीनामा लिई भवन अभिलेखिकरण गर्ने भएमा नक्सावालाले सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा तोकिएकोसदस्यको रोहवरमा भएको मञ्जुरीनामाको सक्कल १ प्रति
८. भवन अभिलेखिकरण हुने जग्गामा पुग्ने बाटो प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुने गरी वडा कार्यालयको सिफारिस (गुटीको जग्गा भए बाटोको लागि कित्ताकाट नहुने तर फिल्डमा वाटले भए गुटीको सिफारिस) १
९. नक्सावाला आफू उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको व्यक्ति वा कानून बमोजिमको अधिकार प्राप्त व्यक्तिको प्रमाणित नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति
१०. As Built Drawing मा साईट प्लान, लोकेसन प्लान, प्लान, ईलिभेसन, भर्याड भए भर्याडबाट नभए कुनै एक ठाउँबाट काटिएको क्रस सेक्सन ईलिभेसन, Opening विवरण, सेप्टी टंकी स्पष्ट भएको नक्सा हुनुपर्नेछ ।
११. Structure Drawing र Structure Report (आवश्यकता अनुसार)
१२. अभिलेखिकरणको लागि पेश भएको भवनको सम्भव भएसम्म चारैतर्फ बाटो सहित देखिने गरी खिचिएको रंगिन फोटोहरू ।
१३. भवन निर्माण सम्पन्न भएको मिति (साल/महिना / गते) तोकिएको बडाको सिफारिस । महिना र गते एकिन नभएसाल अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
१४. संस्थागत / व्यापारीक भवनको लागि पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरू :
 - (क) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (नविकरण गर्नुपर्ने भए नविकरण भएको प्रमाणपत्र) १ प्रति
 - (ख) VAT / PAN दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
 - (ग) प्रबन्ध-पत्र नियमावलीको प्रतिलिपि १ प्रति
 - (घ) पालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
 - (ङ) संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति

(अनुसूची - २)

कबुलियत सर्तनामा

लिखितम स्थायी ठेगानाजिल्लागाउँपालिका
/गाउँपालिका वडा नं.बस्ने श्रीको नाति/ नातिनी/बुहारी
श्री.....को छोरा /छोरी/पत्नी बर्षको श्री
.....नाममा कास्कीजिल्ला माछापुच्छ्रे गाउँपालिका वडा नं.अन्तरगत
.....टोलमार्गमा हाम्रो नाममा रहेको कित्ता नं.क्षेत्रफल बर्गमिटर/फिट जग्गामा मिति
.....मा घर भवन निर्माण गरी बसोबास गर्दै आएको र उक्त घर/भवन अभिलेखिकरणको लागि As Built
Drawing सहित दरखास्त फारम भरी यस माछापुच्छ्रे गाउँपालिकामामितिमा निबेदन दर्ता गराई माछापुच्छ्रे गाउँपालिका
प्राबिधिकबाट फिल्ड निरीक्षण गराउदा हाल जम्माबर्गमिटर/फिट निर्माण भएको देखिएकोमा सो मध्येबर्ग
मिटर/फिट भवन अभिलेखिकरण मापदण्ड अनुसार भएको र बाँकिबर्ग मिटर/फिट सडक मापदण्ड अनुकूल निर्माण
नभएकोले माछापुच्छ्रेगाउँपालिका भवन अभिलेखिकरण कार्यविधि २०७९ बमोजिम माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाबाट आवश्यक परेको
बेलामा भत्काएमा मेरो मन्जुरी छ । साथै हाल निर्माण भएको संरचना भन्दा थप भवन निर्माण भएको संरचना भन्दा थप भवन निर्माण
गर्ने छैन भनि यो कबुलियत सर्तनामा गरी पेश गरेको छु ।

माथि उल्लेखित ब्यहोरा भन्दा अन्यथा हुन गएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुला, बुझाउला भनि तपशिलका साक्षीहरूका रोहबरमा
सहीछाप गरियो ।

घरधनी/घरधनी प्रतिनिधिबाट:

नाम:

सही:

दा.	बा.

साक्षीहरू

१.....

२.....

३.....

४.....

५.....

काम तामेल गर्ने

नाम:.....

.....नं. वडा सचिव

रोहबर:

नाम

.....नं. वडा अध्यक्ष

इति सम्बत् साल महिना गते शूभम्

(अनुसूची - ३)

माछापुच्छ्रे गाउँपालिका

पत्र संख्या:

घर/भवनको अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र

चलानी नं.

मिति.....

स्थायी ठेगानाजिल्लागाउँपालिका /गाउँपालिका वडा नं.
..... श्रीमान् / श्रीमती/ सुश्री.....को
माछापुच्छ्रे गाउँपालिका वडा नं.टोल /ठाउँमा निम्न बमोजिम घर / भवन निर्माण भएको
घर/भवनको अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र जारी गरिएको छ ।

१. घरधनीको नाम, थर, वतन:

२. घरधनीको बाबु/पतिको नामथर, वतन:

३. जग्गाको विवरण:- माछापुच्छ्रे गाउँपालिका वडा नं. (साबिक)हालको वडा नं.
.....कित्ता नं. क्षेत्रफल.....४. बाटो विवरण:- नामसडक अधिकार
क्षेत्र.....५. क) साबिकमा नक्सापास वा घर कायम प्रमाणपत्र भए प्रमाणपत्र नं.मिति
.....

ख) स्वीकृत भएको अभिलेखिकरण भवन निर्माण भएको मिति

६. भवनको प्रयोजन

७. चार किल्ला विवरण:

पुर्व

पश्चिम

.....

उत्तर

दक्षिण

.....

८. भवन निर्माण भएको विवरण

सि.नं.	तला	कुल बनेको विवरण				स्वीकृत अभिलेखिकरण विवरण				कैफियत
		लम्बाई	चौडाई	उचाई	क्षेत्रफल	लम्बाई	चौडाई	उचाई	क्षेत्रफल	
१.	भुमिगत/अर्ध भुमिगत									
२.	भूई/जमिन तला									
३.	पहिलो तला									
४.	दोस्रो तला									
५.	तेस्रो तला									
६.	चौथो तला									

७.									
८.									
जम्मा										

९. घर बनेको प्लटसंग जोडिएको बाटो वा अन्य बाटोका लागि केन्द्रेखाबाट छाड्नुपर्ने दुरीछाडेको दुरी
१०. बिजुलिका तार नजिक भएमा छाड्नुपर्ने दुरीछाडेको दुरीभोल्ट.....
११. नदि किनारा भए त्यसका लागि छाड्नुपर्ने दुरीछाडेको दुरी.....नदिको नाम
१२. निकास सम्बन्धी ढल वा सेप्टी ट्याङ्की छछैन.....
१३. अन्य कुनै विवरण भए
१४. कार्यपालिका बैठकको निर्णय भए निर्णय भएको मिति

.....
घरधनीको प्रतिनिधिको सहि

.....
स्थलगत निरीक्षण
सब-इन्जिनियर/ अ.स.इ.

.....
जाँच गर्ने
इन्जिनियर

.....
प्रमाणपत्र जारी गर्ने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,
बेदहरि अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मूल्य: रु. २०१-

प्रकाशक:

माछापुच्छ्रे गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लाहाचोक, कास्की

