चक्रघट्टा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २ संख्या : ११ मिति : २०८०/०३/१५

भाग-२

चक्रघट्टा गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

चक्रघट्टा गाउँपालिकामा घर नक्सा अभिलेखिकरण सम्बन्धि मापदण्ड र कार्यविधि, २०७९

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ का दफा ४२ तथा बस्ति विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्ड (पहिलो संशोधन) २०७२ को बुँदा नं. ८ बमोजिम यस गाउँपालिबाट घर नक्सा पास सम्बन्धि प्रक्रियामा नआएका, प्रक्रियामा आई संरचनामा हेरफेर भएका र मिति २०७९/१२/२७ गते पूर्व नै निर्माण भएका भवनहरुलाई नियमन गर्न घर नक्सा अभिलेखीकरणका लागि चक्रघट्टा गाउँपालिकाको मिति २०७९/१२/२७ को बैठकबाट यो मापदण्ड र कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : यस कार्यविधिको नाम "चक्रघट्टा गाउँपालिकामा घर नक्सा अभिलेखिकरण सम्बन्धि मापदण्ड र कार्यविधि, २०७९" रहनेछ । यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ भन्ने बुझाउँछ ।

(ख) "मापदण्ड" भन्नाले "शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्ड (पहिलो संशोधन) २०७२ भन्ने बुझाउँछ ।

(ग) "गाउँपालिका" भन्नाले चक्रघट्टा गाउँपालिका भन्ने बुझाउँछ ।

(घ) "घर अभिलेखीकरण" भन्नाले ऐनको दफा ४२ तथा मापदण्डको बुँदा ८ बमोजिमको प्रक्रियालाई बुझाउँछ र सो अनुसार घर नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई मिति २०७९/१२/२७ गते पूर्व नै बनिसकेका घरहरुको गाउँपालिकामा अभिलेख राख्ने तथा नियमित गर्ने प्रक्रियालाई बुझाउँछ ।

(ङ) "अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सापास" भन्नाले घर नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिसकेका घरहरुको गाउँपालिकामा अभिलेखीकरण गर्न आर्कीटेक्चरल नक्सालाई प्रमुख

प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गरी प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने भन्ने बुझाउँछ यसले नक्सा पास भई निर्माण इजाजत दिइएको भने बुझाउने छैन ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले चक्रघट्टा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बुझाउँछ ।

(छ) "प्राविधिक" भन्नाले चक्रघट्टा गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई बुझाउँछ ।

(ज) "परामर्श दाता ईन्जिनियर" भन्नाले मापदण्डले तोके बमोजिमको यस गाउँपालिकामा दर्ता भएका निजी परामर्श दाता प्राविधिक भन्ने बुझाउँछ ।

(झ) "घर नक्सा दस्तुर" भन्नाले गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको दस्तुर भन्ने बुझाउँछ ।

(ञ) "आवेदन दस्तुर" भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालयले निर्धारण गरेको आवेदन दस्तुर बुझाउँछ ।

३. **निवेदन दिनुपर्ने** : घर नक्सा पास र निर्माण इजाजत सम्बन्धि प्रक्रियामा नआई तथा पास भएको नक्सामा स्वीकृति बेगर हेरफेर गरी अभिलेखीकरण गरि पाउँ भनि घरधनीले अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास किताब, तोकिए बमोजिमका कागजातहरु, परामर्शदाता इन्जिनियरको प्राविधिक प्रतिवेदन र घरको नक्सा सहित निवेदन दिनु पर्नेछ । उक्त किताब तोकिएको दस्तुर तिरी गाउँपालिकाबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

४. **सर्जमिन मुचुल्का** : बुंदा ३ बमोजिम भवन अभिलेखिकरणको लागि पर्न आएको निवेदन उपर भवन इकाई शाखाबाट जाँच बुझ गरी ७ दिन भित्र गाउँपालिकाले अमिन खटाई स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का उठाई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. **प्राविधिक प्रतिवेदन** : घर बनेको जग्गाको स्थानिय प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. **फिल्ड नक्सा प्रतिवेदन** : घर बनेको जग्गाको स्थानीय प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई फिल्ड नक्सा तयार गरी सोको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. **घर नक्सा पास गरी अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने** : बुदां ४, ५ र ६ का आधारमा घर सडक अधिकार तथा सेटब्याक भित्र नपरेको एवं घरको न्युनतम मापदण्ड पुरा भएको भए तोकिए बमोजिमको घर नक्सा पास दस्तुर तथा जरिमाना लिई "मिति २०७९।१२।२७ गते पूर्व नै बनेको घरको अभिलेख एवं नियमनका लागि जारी गरिएको" भन्ने उल्लेख गरि र घरधनीबाट सो घरको मापदण्ड पालना सम्बन्धमा स्वघोषणा गराई अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास गरी अनुसूची १ बमोजिमको प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने।

८. **स्पष्टिकरण** :(क) यस कार्यविधि अन्तर्गत प्रदान गरिएका घर अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास तथा प्रमाण पत्रहरुले सो भवन घर नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिसकेका घरहरुको गाउँपालिकामा अभिलेख राख्ने तथा नियमन गर्ने प्रयोजनका लागि भएको भन्ने बुझाउने छ, यसले नक्सा पास भएको वा निर्माण इजाजत दिइएको भन्ने कुनै किसिममा बुझाउने छैन । नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिससकेका घरहरु वा स्वीकृत

नक्सा भन्दा अलग किसिमले बनिसकेको घरहरु भएको कारणले सो घरहरुको कुनै भाग मापदण्ड भित्र नपरेको ठहरिन गएमा सो सम्बन्धमा कानून बमोजिम हुनेछ । त्यस उपर गाउँपालिकामा कुनै किसिमका उजुर वाजुर लाग्ने वा गाउँपालिकाले ती उजुरी सम्बन्धमा कुनै कारवाही गर्ने छैन ।

(ख) अब निर्माण हुने कुनै पनि घर तथा भवनहरु अनिवार्य रुपमा नक्सा पास गराएर र निर्माण इजाजत लिएर मात्र निर्माण गर्नु पर्नेछ, अन्यथा तोकिए बमोजिम जरिवाना लाग्ने तथा कानून बमाजिम कारवाही हुनेछ । स्वीकृत नक्सा विपरित घर निर्माण गरेमा समेत तोकिए बमोजिम जरिवाना लाग्ने 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 ।

९. **अवधि र बचाऊ** :(क) यो कार्यविधि अन्तर्गतको प्रक्रियामा आउन कार्यपालिकाले तोकेको अन्तिम मिति भित्र रित पूर्वकको निवेदन दर्ता भइसकेको हुन पर्नेछ ।

(ख) हालसम्म यस गाउँपालिकाबाट पहिले नै बनेका घर/पुराना घर (Existing Building) भनेर प्रदान गरिएका निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रहरु, अभिलेखीकरण प्रमाणपत्रहरु तथा नक्सा प्रमाणित/घर अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास यसै कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

चक्रघट्टा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

चक्रघट्टा, सर्लाही
मधेश प्रदेश, नेपाल

हाल सालै खिचेको फोटो

प्रमाण त्रप नं. मिति : ....

भवन अभिलेखिकरण प्रमाण-पत्र

साविक जिल्ला .... न.पा./गा.पा. .... वडा नं. र हाल जिल्ला .... न.पा./गा.पा. .... वडा नं. .... बस्ने श्री .... साविक कि.नं. .... ले चक्रघट्टा गा.पा. वडा नं. .... टोल हालको कि.नं. .... सिट नं. .... को क्षेत्रफल .... जग्गामा वर्ग फीट .... जम्मा तल्ला .... को निर्मित भवन यस गाउँपालिका कार्यालयको मिति .... को निर्णयानुसार यस प्रमाण पत्रको पछाडी उल्लेखित शर्त पालना गर्ने गरी बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२ को दफा ८ (ग) बमोजिम यो भवन अभिलेखिकरण प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ।

<u>चार किल्ला</u>

सि.नं.	कि.नं.	पूर्व	पश्चिम	उत्तर	दक्षिण
१					
२					
३					
४					
५					

तयार गर्ने :	जाँच गर्ने :	स्वीकृत गर्ने :
नाम :	नाम :	नाम : ....
पद :	पद :	पद : ....
सही :	सही :	सही : ....
मिति :	मिति :	मिति : ....

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिती :– २०७९/१२/२७ गते सोमवार

आज्ञाले,
संजिव कुमार यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत