



गौर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

गौर, रौतहट

मधेश प्रदेश, नेपाल



गौर नगरपालिकाको घर नक्सा/भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३।०१।२३ गते

गौर नगरपालिकाको घर नक्सा/भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८३

गौर नगरपालिकाको घर नक्सा/भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना: व्यवस्थित एवं सुरक्षित बसोबासको अवधारणालाई कार्यान्वयन गर्न, उद्धार, राहत एवं पुनर्स्थापनाका कार्यलाई व्यवस्थित गर्न, बैकिङ्ग प्रणालीमा सहजता ल्याउन आवश्यक देखि गौर नगरपालिकाले आफ्नो नगरपालिका क्षेत्र भित्रका पुराना नक्सा पास नभएका घर/भवनहरूको अभिलेखीकरण गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गौर नगरपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्यविधिको नाम " गौर नगरपालिकाको घर नक्सा/भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट नगरपालिका भर लागु हुने गरी प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. "अमिन" भन्नाले जग्गाको नापजाँच गर्न अधिकार प्राप्त प्राविधिक कर्मचारी वा परामर्शदातालाई बुझिने छ ।

ख. "आवश्यक कागजात" भन्नाले दफा ५ मा उल्लेखित कागजातलाई बुझिनेछ ।

ग. "ईञ्जिनियर" भन्नाले सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी नेपाल ईञ्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको प्राविधिक कर्मचारी वा परामर्शदातालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ. "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्दछ ।

ङ. "कार्यविधि" भन्नाले गौर नगरपालिकाको घर नक्शा अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८३ सम्झनु पर्दछ ।

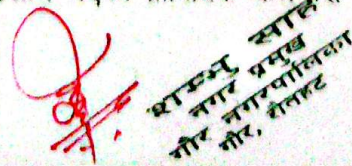
च. "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई जनाउनेछ ।

छ. "परामर्शदाता" भन्नाले घर नक्शा सम्बन्धी प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन यस नगरपालिकामा सूचिकृत परामर्शदाताहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गौर नगरपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

झ. "ब्लु प्रिन्ट तथा ट्रेस नक्शा" भन्नाले नापी कार्यालयबाट जारी जग्गा नाँपजाँचको आधिकारिक लिखतलाई बुझिने छ ।

ञ. "सब ईञ्जिनियर" भन्नाले सम्बन्धित विषयमा डिप्लोमा उत्तीर्ण भएको प्राविधिक कर्मचारी वा परामर्शदातालाई बुझिने छ ।


शारदाम्बर शर्मा
नगर प्रमुख
गौर नगरपालिका
गौर, कैलाली



परिच्छेद २

अभिलेख व्यवस्थापन

३. अभिलेख सम्बन्धी सामान्य व्यवस्था:

क) अभिलेख नक्सा आर. सी. सी./ फ्रेम स्ट्रक्चर/लोड वियरिंग को हकमा दर्तावाल/सूचिकृत कन्सल्टेन्सी फर्मबाट नक्सा तयार गराएको हुनुपर्नेछ। नक्सा साथ पेश हुने कागजातमा नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद् नं. र दस्तखत भएको हुनुपर्नेछ। अन्यको हकमा फोटो र फिल्ड रिपोर्ट पेश गर्नुपर्नेछ।

ख) घर नक्सा अभिलेखीकरणको लागि कार्यालयले निश्चित अवधि तोकी दरखास्त पेश गर्ने मौका प्रदान गर्नु पर्नेछ।

४. नक्सा बनाउने प्राविधिकले निम्नानुसार सर्तको पालना गर्नुपर्नेछ: यस नगरपालिकामा अभिलेख नक्सा तयार गरी पेश गर्दा नक्सा बनाउने प्राविधिकले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नुपर्नेछ।

क) नक्साको सम्पूर्ण विवरण (Detail Drawing) समेत A१, A२, A३ size को पेपरमा तयार गरी जग्गाको क्षेत्रफल अनुसार निम्न अवयवहरू (components) पुरा गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

a) Floor Plan

b) Roof Plan

c) Four Side Elevations

d) Section through Staircase and Highest portion

e) Site Plan मा स्पष्ट रूपमा सडकको चौडाई र जग्गाको Size देखाउनु पर्नेछ

f) Location Plan

g) Floor Plan मा Column को भाग कालो गर्ने Room Size प्रत्येक कोठा भित्र लेख्नु पर्ने र Dimension दिदा Room र Partition को चारैतर्फ स्पष्ट गर्ने र ढोका कुन साइडमा खुल्ने हो त्यो पनि प्रस्ट गर्नुपर्नेछ।

h) Elevation मा झ्याल ढोका खोल्ने वा Fixed हो थाहा पाउने गरी चौकस र खापाको Drawing तयार गर्नुपर्छ।

i) Site Plan मा अभिलेखीकरण गरिने घरदेखि जग्गाको प्रत्येक कुनाको दुरी उल्लेख गरिएको हुनुपर्ने र 'Site Plan मा North माथितिर हुनुपर्छ साथै बाटोको केन्द्र बिन्दुदेखि प्रस्तावित घरको दुरी उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ।

j) Site Plan मा अगाडी पछाडी र दाया बाया छोड्ने दुरीको Dimension प्रष्टसंग उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

Site Plan को Scale निम्न बमोजिम हुनेछ।

□ ०-१.५ कट्टा	१:१०० अथवा १" = ८÷०"
□ १-६.०० कट्टा	१:२०० अथवा १९-१६÷०"
□ ६.०० कट्टा भन्दा माथि	१:१४०० अथवा १" = ३२÷०"

श्रीमान् साह
नगर प्रमुख
नगर नगरपालिका
नगर, नेपाल



k) Drawing Photocopy तथा Trussing Paper मा अन्य समेतलाई प्रयोग हुने गरि Photocopy Machine को लागि समेत हुनेगरी निम्नानुसार कायम गर्नुपर्नेछ ।

A1 = 30"X20"

A2 = 239/2"X969/2"

A3 = 969/2"X92"

उल्लेखित पेपर साइजमा नक्सा पुरैको लागि ठाँउ नपुग भएमा Sheet No. 2 गरी अर्को Sheet मा Site र Location Plan देखाउनु पर्नेछ ।

l) नक्साको स्केल 1"=5:0" वा 1:900 हुनुपर्नेछ। ठूलो नक्सा 300.00 वर्ग मि. भन्दा बढी Ground Floor Area भएमा नक्साको स्केल 1"=16:00 वा 1:200 पनि गर्न सकिनेछ ।

(m) नक्सा कागजको दायाँ भाग ४ (तला देखि माथि सम्म) ठाउँ छुट्याई तपसिल बमोजिम बनाइ लेखुपर्नेछ ।

Owner's Name:

Owner's Signature:

Plot No:

Plot Area:

Plinth Area of Building:

Total Floor Area:

Land Covered by Building:

Schedule of Opening:

S.N.	Description	Size	Number	Remarks

Consultant

Drawn By:		
Checked By:		
License no:		
Date:		
Scale:		Sheet No.

५) घरनक्सा अभिलेखीकरण गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:

कार्यालयले घर नक्सा अभिलेखीकरण गर्दा देहायको कागजातहरु पेश गर्न लगाई आवश्यक जांचबुझ गर्नुपर्ने छ ।

।

क) घरधनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ख) जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

ग) कित्ता न स्पष्ट देखिने प्रिन्ट / ट्रेस नक्सा

घ) २ प्रति फोटो

ङ) अभिलेखीकरण गर्नु पर्ने घरको नगरपालिकामा सुचिकृत परामर्शदाताले बनाएको नक्सा अनुसूची ५

श.प.नं. १०८५/२०७३
 नगर प्रशासन
 गौर, मोलबहादुर



बमोजिमको प्रतिवेदन

- च) अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन
- छ) सम्बन्धित वडाको सिफारिस
- ज) चालु आ.व. को सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी
- झ) वडाबाट चारकिल्ला प्रमाणित प्रतिलिपि ।

६) घरनक्सा अभिलेखीकरण कार्य प्रक्रिया :

- क) घर नक्सा अभिलेखीकरण गर्नका लागि अभिलेखीकरण अनुसूची १ बमोजिमको फाराम नगरपालिकाको भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखाबाट तोकिएको फाराम प्राप्त गर्न सकिनेछ । साथै दफा ५ अनुसारका कागजपत्रहरू र दफा ४ अनुसार Plan, Elevation, Section, Site Plan, Location Plan सहित नक्सामा कन्सल्टेन्सी को छाप, नक्सा बनाउने, चेक गर्ने प्राविधिक को हस्ताक्षर र NEC नं सहित उल्लेख भएको सक्कल दुई प्रति अनुसूची १ फाराममा नक्सा बनाउने प्राविधिकले भर्नुपर्ने विवरण भरी सही छाप गरी नगरपालिकाको भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ख) नगरपालिका कार्यालयका प्राविधिक/अमिनबाट फिल्ड नापजाँच गरी प्रतिवेदन पेश गरीसकेपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा गई वडा कार्यालय बाट संधियारको नाममा अनुसूची २ बमोजिमको संधियारको नाममा जारी १५ दिने सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ । सूचना टाँसेको मुचुल्का अनुसूची ३ बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट १५ दिने सूचनाको म्याद सकिएपछि वडा कार्यालयले भवन अभिलेखीकरण गर्ने प्रयोजनका लागि अनुसूची ४ बमोजिमको सर्जमिन मुचुल्का सहित भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- घ) चेक जाँच गर्दा ठिक देखिएमा तोकिए बमोजिमको राजश्व बुझाइ नगदी रसिद सहित भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखामा नक्सा फाईल पुनः पेश गर्नुपर्नेछ । चेक जाँच गर्दा ठिक नदेखिएमा दरखास्तवालालाई फिर्ता पठाइने छ ।
- ङ) अनुसूची-५ बमोजिम नगरपालिकाबाट खटाइएको प्राविधिकको फिल्ड प्रतिवेदन बमोजिम चेक जाँच गर्दा ठिक देखिएकोमा तोकिए बमोजिमको राजश्व बुझाइ नगदी रसिद सहित भवन तथा वस्ती विकास उप-शाखामा नक्सा फाईल पुनः पेश गर्नुपर्नेछ । चेक जाँच गर्दा ठिक नदेखिएमा दरखास्तवालालाई फिर्ता पठाइने छ ।
- च) नगरपालिकाले अनुसूची ८ बमोजिम घर नक्सा अभिलेखिकरण प्रमाण-पत्र दिदा नगरपालिकाले अनुसूची ६ बमोजिम कबुलियतनामा गराई अनुसूची-७ बमोजिमको टिप्पणीबाट निर्णय गराएर मात्र दिनुपर्नेछ ।
- छ) जग्गाधनीले घर नक्सावालालाई आफ्नो जग्गामा बनाएको घरको अभिलेखीकरण गर्न मन्जुरी दिदा नगरपालिकाले तोकिएको ढाँचामा जनप्रतिनिधिको रोहवरमा सहीछाप गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

७) घरनक्सा अभिलेखीकरण उपर जाचबुझ गर्न र घरनक्सा अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र रद्द गर्न सक्ने :

शा.प्र.स. सा.स.
नगर प्रमुख
गौर, नगरपालिका
गौर, कैलाली

क) घर नक्सा अभिलेखीकरणमा अनावश्यक  वा अन्य कुनै कारणले ढिलाई हुन गएमा नगरपालिका नगरप्रमुखले सहजीकरण गर्न सक्ने।

ख) त्रुटीपूर्ण तरिकाले वा गलत विवरण बुझाएको वा ढाटी झुम्याएको कारणबाट जारी भएको घर नक्सा अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जुनसुकै बखत रद्द गर्न सकिने छ।

परिच्छेद ३

विविध

८) अभिलेखीकरण दस्तुर:

अभिलेखीकरणको लागि नक्सापास दस्तुर गौर नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

९) विविध:

(क) अभिलेखीकरण प्रमाण-पत्र दिईसकेपछि नगरपालिकाको स्वीकृति बेगर नक्सा अनुसारको मापदण्डलाई असर पर्ने किसिमको कुनै पनि फेरबदल गर्न पाईने छैन, यदि सो विपरित हुन गएमा नियमानुसार कारवाही हुनेछ।

ख) कन्सल्टेन्सीको भूमिका

- सम्बन्धित घरधनीलाई दिने नक्सा तथा कार्यालयलाई दिने प्रतिहरू वेगलावेगलै गरी पेश गर्नुपर्नेछ।
- नक्साका प्रत्येक पानाहरूमा डिजाइनरको दस्तखत, नं. तथा कन्सल्टेन्सीको छाप अनिवार्य रूपमा हुनु पर्नेछ।
- पेश भएका घरनक्सा फाराम तथा नक्साहरूमा केरमेट गर्ने, खुर्किने तथा टिपेक्स प्रयोग गर्न पाईने छैन।

खारेजी तथा बचाऊ

१०) यस अघि भए गरेका घर नक्सा पास तथा अभिलेखीकरण यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिनेछ।

११) यसमा उल्लेख नभएका अन्य विषयहरू प्रचलित नियम कानून बमोजिम हुनेछ।

१२) यो कार्यविधि प्रचलित ऐन नियमहरू सँग बाझिएको हकमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ।


श.म.स. साह
नगर प्रमुख
गौर नगरपालिका
गौर, रतनट