धनगढी उप-महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०७ संख्या :०७ मिति :२०८०/०८/२५

भाग-२

धनगढी उप-महानगरपालिका

धनगढी उप-महानगरपालिकाको जग्गा प्लटिङ्ग सम्वन्धी कार्यविधि, २०८०

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८०।०८।२४

राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०८०।०८।२५

प्रस्तावना : धनगढी उप-महानगरपालिकामा दिनानुदिन तिव्र शहरीकरणतर्फ अघि बढिरहेको हुदा धनगढी उप-महानगरपालिकाले 'राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिता' र 'भवन तथा योजना मापदण्ड -२०७४' कार्यान्वयनमा ल्याएको छ। २०७२ साल वैशाख १२ गते नेपालमा गएको विनासकारी भूकम्प पश्चात संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयबाट विशेष गरी जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद व्यवस्थापन कार्यलाई सम्बोधन गर्ने गरी २०७२।२।४, २०७२।३।८ र २०७२।४।३१ गतेको प्राप्त निर्देशन तथा मार्गदर्शन बमोजिम

विशेषत: जग्गा खण्डीकरण, जग्गा विकास तथा प्लटिङ्गलाई अनिवार्य व्यवस्थित गर्नुपर्ने भई धनगढी उप-महानगरपालिकाको **शहरी योजना तथा भवन निमार्ण मापदण्ड-२०८० "बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड-२०७२" र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ दफा ११ को उपदफा ५ को खण्ड (क)** लाई समेत आधार बनाई धनगढी उप-महानगरपालिकाले **"धनगढी उप-महानगरपालिका जग्गा प्लटिङ्ग सम्बन्धी कार्यविधि,२०८०"** बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: १) यस कार्यविधिको नाम **"जग्गा प्लटिङ सम्वन्धी कार्यविधि,२०८०"** रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

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

(क) **"उप-महानगरपालिका"** भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"प्रमुख"** भन्नाले धनगढी उप-महानगगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) **"उप-प्रमुख"** भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिकाको नगर उप-प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) **"नगरसभा"** भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"नगर कार्यपालिका"** भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(छ) **"समिति"** भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम गठन भएको जग्गा प्लटिङ्ग ईजाजत दिने समितिलाई जनाउने छ ।

(ज) **"सम्बन्धित निकाय"** भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिका, मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय कैलाली समेतलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद २
प्लटिङ्ग सम्बन्धी व्यवस्था

३. जग्गा प्लटिङ्ग सम्बन्धी व्यवस्था :

१) जग्गा प्लटिङ्ग गर्ने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले धनगढी उप-महानगरपालिकाको शहरी योजना तथा भवन निमार्ण मापदण्ड-२०८०" र "बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड-

२०७२" का व्यवस्था र प्रावधानहरु पुरा गरी प्राविधिकबाट प्लटिङ्ग नक्सा तयार गरी तोकिएको दस्तुर बुझाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

२) पेश भएका कागजातहरु उप-महानगरपालिकाले अध्ययन गरी दर्ता भएको मितिले १५ दिन भित्र सम्बन्धित सँधियार सहितको स्थलगत सर्जमिनको लागि वडा कार्यालय पठाईने छ र वडा कार्यालयले सर्जमिन गरी सिफारिस सहित उप-महानगरपालिकामा ७ दिन भित्र पठाउनु पर्नेछ ।

३) पेश हुन आएका आवेदन उपर आवश्यक अध्ययन गरी जग्गा प्लटिङ्गको इजाजत सम्बन्धी निर्णय गर्न देहाय अनुसारको एक समिति गठन हुनेछ ।

१. नगर प्रमुख	**संयोजक**
२. उप प्रमुख	**सदस्य**
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	**सदस्य**
४. पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	**सदस्य**
५. शहरी विकास तथा पूर्वाधार विकास महाशाखा प्रमुख	**सदस्य**
६. कानून शाखा प्रमुख	**सदस्य**
७. सम्वन्धित काम गर्न खटाईएको ईन्जिनियर	**सदस्य सचिव**

४) प्लटिङ्ग गर्न इजाजत प्राप्त भएपछि सम्बन्धित आवेदकले मालपोत कार्यालय तथा नापी कार्यालयबाट उप-महानगरपालिकामा पेश गरेका उक्त प्लटिङ्ग नक्साका आधारमा प्रमाणित भएको प्लटिङ्गको आधिकारीक फायल नक्सा बनाई नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

५) इजाजत लिए पश्चात प्रस्तावित स्वीकृत प्लटिङ्ग नक्सामा तोकिएको मापदण्ड बाटो, नाला, विद्युत पोल, तार जडान, कल्भर्ट, खुल्ला जग्गा ९ मिटर वा ११ मिटर PSC पोल र Transformer सहितको पूर्वाधार निर्माण कार्य सम्पन्न भइसके पश्चात स्थलगत निरीक्षण गरी आवश्यकता अनुसार प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा समितिबाट निर्णय भएपछि उप-महानगरपालिकाले जग्गा सम्बन्धी कारोबारका लागि घर बाटो सिफारिस प्रकृया अघि बढाउनेछ ।

६) नयाँ प्लटिङ्ग गरिने जग्गामा बाटोको चौडाई कम्तीमा १० मिटरको हुनु पर्नेछ ।

७) नयाँ बाटोको घुम्ती वा मोडको न्यूनतम अर्धव्यास बाटोको चौडाई भन्दा २० प्रतिशतले बढी हुनुपर्नेछ ।

८) जग्गा प्लटिङ्ग गर्दा जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद व्यवस्थापन, वातावरण सन्तुलन तथा हरित नगरलाई समेत सम्बोधन गर्ने गरी न्यूनतम ५ प्रतिशत खुल्ला जग्गा राखी उक्त जग्गामा वृक्षरोपण, सार्वजनिक धारा, शौचालय, सूचनापाटी, पुस्तकालय, खेल मैदान, बाल उद्यान तथा सार्वजनिक भवनका लागि छुटयाउनु पर्नेछ।

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र

९) सार्वजनिक जग्गा एवम साविकको कुलो, पैनी, खोल्सी, खहरे आदिलाई कित्तामा समावेश गरी प्लटिङ्ग गर्न पाइने छैन । साथै चलिरहेको पैनी, खोल्सी, खहरे खोलाको अधिकार क्षेत्र कायम गरी वातावरणीय हिसाबले समेत उक्त क्षेत्रलाई संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्नुपर्नेछ ।

१०) खोला, खहरे, होली आदि भएको ठाउँमा प्लटिङ्ग गर्दा खोलानाला वा सार्वजनिक जग्गाको भाग छोडी खोलानाला तर्फनै बाटो बनाई खोलाबाट बस्ती सुरक्षित राख्न वृक्षारोपण गरी ग्रीन बेल्ट बनाउनु पर्नेछ ।

११) जग्गा प्लटिङ्ग गर्दा बाटोमा कम्तिमा पानी पिच (मोटाई कम्तीमा १५ सेमी) गरेको हुनुपर्छ ।

१२) बाटोको दुवैतर्फ पानी बग्ने लेभल मिलाई निकास अनिवार्य हुनेगरी उप-महानगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड अनुसार नाला तयार गर्नु पर्नेछ ।

१३) निर्माण सामग्री गुणस्तरीय प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

१४) जग्गा प्लटिङ्ग गर्दा सँधियारसँग जोडिएको सिमानाबाट बाटो खोल्नु परे सँधियारले समेत उक्त प्लटिङ्ग बाटोमा जग्गा छाडनु पर्ने अवस्था आएमा सँधियारको आधिकारिक लिखित स्वीकृति लिनु पर्नेछ । सँधियार सहमत नभए प्लटिङ्ग गर्ने व्यक्ति वा संस्था आफैले मापदण्ड बमोजिम एकलौटी बाटो खोली सँधियारको जग्गा सानो मुख भएको घडेरी भए पछि बन्ने घरलाई वा घर बनी सकेको अवस्था भए सो घरलाई भविष्यमा खानेपानीको पाइप, विद्युत पोल, तार, टेलिफोन लाइन विस्तार आदिका लागि असर नपर्ने गरी व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।साथै सिमाना संगै जोडेर सडक खोल्नुपर्ने अवस्थामा सधियारलाई तल्ला थप गर्नका लागि आवश्यक न्यूनतम सेट व्याक समेत प्लटिङ्ग गर्ने जग्गाबाट नै छोड्नु पर्ने छ ।

१५) प्लटिङ गर्दा तोकिएका प्राविधिकले स्थलगत निरीक्षण एवम सर्वेक्षण गरी प्रत्येक प्लटहरु सकेसम्म बाटोसँग लम्ब ९०° हुने गरी प्लटिङ कित्ताकाट गर्नु पनेछ ।

१६) प्लटिङ्ग गर्दा आसपासमा रहेको बाटो, ढल, खानेपानी आदि संरचनाहरुमा क्षति पुऱ्याएमा प्लटिङ्ग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले नै मर्मत सम्भार गर्नु पर्नेछ ।

१७) उप-महानगरपालिकाबाट ईजाजत प्राप्त गरि सकेका आवेदकले अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई प्लटिङ्ग नक्सा अनुसार पुरै जग्गा बिक्री गरी ईजाजत नामसारी गर्न सक्नेछ ।

१८) जग्गा प्लटिङ्ग गर्दा व्यवसायीले व्यवसायिक उद्देश्यका साथै सार्वजनिक हितलाई समेत उत्तिकै ध्यान दिनु पर्नेछ ।

१९) व्यावसायीक रुपमा जग्गा प्लटिङ्ग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले अनिवार्य धनगढी उप-महानगरपालिकाबाट अनुमती लिनुपर्ने छ ।

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र

२०) पैत्रिक सम्पत्ति वेचविखन गर्दा र अंश वन्डा गर्दाको हकमा यो कार्यविधिमा भएको कित्ता काट सम्बन्धी व्यवस्था लागू हुने छैन तर बस्ती विकास मापदण्ड २०७२ तथा उप-महानगरपालिकाको शहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड, २०८० बमोजिम वाटोको चौडाई लगायतका मापदण्ड पूरा नभएको अवस्थामा घर निर्माण गर्न इजाजत भने दिइने छैन ।

२१) जग्गा प्लटिङ्ग गर्दा घडेरीको न्युनतम(मुख) चौडाइ / लम्वाई तपशिल वमोजिमको हुनुपर्ने छ ।

घडेरीको चौडाई (फ्रन्टेज)	न्युनतम ८.५ मिटर
घडेरीको डेप्थ/लम्वाई	न्युनतम २० मिटर
घडेरीको प्लट रेसियो	१:२.३
घडेरीको शहरी/बजार क्षेत्र	७ धुर
कृषि क्षेत्र	२ कट्टा
घडेरीको क्षेत्रफल (अन्य क्षेत्र)	न्युनतम १० धुर

परिच्छेद ३

घर बाटो सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था

४.घर बाटो सिफारिस सम्बन्धमा : १) उप-महानगरपालिकामा घर बाटोको सिफारिस लिदा जग्गाधनी आफै वा निजले लिखित रुपमा ईजाजत दिएको आधिकारिक प्रतिनिधि अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

२) घर बाटो र चौहद्दीको सिफारिस लिन आउँदा धनिपूर्जाको फोटोकपी, सम्पत्ति कर रसिदको फोटोकपी, नागरिकताको फोटोकपि एवं सक्कल प्रमाणित फायल नक्सा अनिवार्य पेश पर्नेछ ।

३) घर बाटो सिफारिस गर्दा सहरी क्षेत्र भित्रका जग्गाको हकमा बाटो कच्ची, ग्राभेल, पक्की, लोक मार्ग भनी उल्लेख गरिने छ । यी क्षेत्रका जग्गाहरु खेतीको जग्गा भनी उल्लेख गर्न पाइने छैन ।

परिच्छेद ४

राजश्व सम्बन्धी व्यवस्था

५. जग्गा प्लटिङ्ग नक्सा पासको लागि उप-महानगरपालिकामा लाग्ने राजस्व :

१) प्लटिङ्ग कर्ता वा संस्थाले ५ कट्ठा सम्मको प्लटिङ्ग लागि एकमुष्ट रु ५,०००।- (पाँच हजार मात्र) उप-महानगरपालिकामा राजस्व बुझाउनु पर्नेछ ।

धनगढी उप महानगरपालिका राजपत्र

२) ५ कट्ठा भन्दा माथि १५ कट्ठा सम्मको भएमा ५ कट्ठा रु ५००० (पाँच हजार मात्र) र सो भन्दा माथी १५ कट्ठा सम्म प्रति कट्ठा रु. २,०००।- (दुई हजार)का दरले हुन आउने एकमुष्ठ रकम उप-महानगरपालिकामा राजस्व बुझाउनु पर्नेछ ।

३) १५ कट्ठा भन्दा माथि भएमा १५ कट्ठा सम्म रु. २५,०००।- (पच्चिस हजार मात्र) र सो भन्दा माथी प्रति कट्ठा रु. १,०००।- (एक हजार मात्र) का दरले हुन आउने एकमुष्ठ रकम उप-महानगरपालिकामा राजस्व बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

पेश गर्नुपर्ने कागजात सम्बन्धी व्यवस्था

६. प्लटिङ्ग नक्सा दर्ता गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :

१) जग्गाको प्लटिङ्ग नक्सा (साईट प्लान र लोकेसन प्लान) को सक्कल - २ प्रति

२) जग्गाधनीको नागरिकताको प्रतिलिपि - १ प्रति

३) जग्गाको धनीपूर्जाको प्रतिलिपि - १ प्रति

४) जग्गाको राजिनामा, अंशवण्डा, बकसपत्र, नामसारी वा सम्झौता कागजको प्रतिलिपि १/१ प्रति

५) चालु आ.व.को सम्पत्ति कर र मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि - १ प्रति

६) मूल नापी नक्सा तथा फाइल नक्सा भए सोको प्रमाणित सक्कल नक्सा - १ प्रति

७) नयाँ खोलिएको बाटोको नामाकरणको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।

८) अधिकृत वारेसनामा मार्फत खरीद विक्री गरिएको भए सोको प्रतिलिपि - १ प्रति

९) पूर्वाधारहरु (सडक, ढल, कल्भर्ट आदि) को डाइमेन्सन सहितको सेक्सन प्रष्ट देखिने गरी जग्गाको प्लटिङ्ग नक्सा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०) नक्सा तयार पार्ने, सुपरीभिजन गर्ने विषयगत प्राविधिकहरु (अमिन/सर्भेक्षक, सव-ईन्जिनियर /ईन्जिनियर) हरुको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र सम्झौता-पत्र अनिवार्य संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

६. यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा धनगढी उप-महानगरपालिकाले **"धनगढी उप-महानगरपालिका शहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड, २०८०"** लाई पनि आधार लिनेछ ।

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र

७. बाधा अड्काउ सम्वन्धमा: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सो को वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार धनगढी उप-महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकामा निहित रहने छ ।

८. खारेजी तथा बचाउ : १) यो कार्यविधि लागू हुन अगावै भए गरेका, कार्यान्वयन भएका अथवा प्रचलन भएका कार्य सोही कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

(२) यसमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु यो कार्यविधि लागु भएको मिति देखि मात्र लागु हुनेछ ।

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र

अनुसूचि-१

मितिः.....

श्रीमान नगर प्रमुख ज्यू,
धनगढी उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धनगढी , कैलाली ।

फोटो

विषयः- जग्गाको प्लटिङ्ग नक्सा दर्ता सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा धनगढी उप-महानगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा प्लटिङ्ग गर्दा न.पा.बाट स्वीकृति लिनु पर्ने प्रावधान अनुरुप मेरो/हाम्रो नाममा दर्ता रहेको साविक ..... हाल धनगढी उप-महानगरपालिका वार्ड नं. ..... स्थित कित्ता नं. ..... क्षेत्रफल .....जग्गामा प्लटिङ्ग गरी खरिद बिक्री गर्नका लागि धनगढी उप-महानगरपालिकाले तय गरेको कार्यविधि तथा मापदण्ड अनुरुप जग्गाको प्लटिङ्ग नक्सा तयार गरी निम्नानुसारका कागजात संलग्न राखी इजाजत प्रकृयाको लागि पेश गरेको छु/छौं ।

जग्गाको चार किल्ला :-

पूर्व तर्फ :-.....

पश्चिम तर्फ :-.....

उत्तर तर्फ :-.....

दक्षिण तर्फ :-.....

संलग्न कागजातहरु :

१) नागरिकताको प्रतिलिपि- १ प्रति

२) जग्गाको प्रमाणित सक्कल नक्सा-१ प्रति

३) प्लटिङ्ग नक्सा - १ प्रति

४) सम्पति कर तिरेको रसिदको फोटोकपि प्रति

५) धनीपूर्जाको फोटोकपि - १ प्रति

धनगढी उप-महानगरपालिका

६) विषयगत प्राविधिकहरु (अमिन/सर्भेक्षक, सव ईन्जिनियर/ईन्जिनियर)को शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी र प्लटिङ्ग सम्बन्धी भएको सम्झौतापत्र - १/१ प्रति

७) अन्य कागजातहरु भए :-

निवेदक

नाम थर :

.....

ठेगाना :

.....

फोन :

धनगढी उप-महानगरपालिका राज

अनुसूची-२

"हाम्रो धनगढी हामी बनाउछौँ"

धनगढी उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धनगढी, कैलाली

सुदूरपश्चिम प्रदेश,नेपाल

सँधियारका नाममा जारी गरिएको सूचना

प.सं. मितिः .....

च.नं.

यस उप.म.न.पा. क्षेत्रको साविक ..... हाल धनगढी उप-म.न.पा. वार्ड नं. .....को कि.नं..... ज.वि. ..... जग्गामा निम्नलिखित चौहद्धी भित्र जग्गा प्लटिङ्ग गर्न पाउँ भनी धनगढी उप-म.न.पा. वार्ड नं. ..... बस्ने श्री .....को प्लटिङ्ग नक्सा सहितको दरखास्त पर्न आएकोले साँध संधियार सन्धी सर्पन बुझ्न बुझाउन १५ दिने सूचना प्रकाशित गरी (एक प्रति) ऐ.ऐ. वडा अध्यक्ष ज्यू/वडा सचिव ज्यूमा जानकारीको लागि पेश गरी एक प्रति साँध संधियारको घर दैलोमा र सो जग्गा प्लटिङ्ग गरिने स्थानमा जग्गा प्लटिङ्ग हुदा त्यहाँको साँध संधियारको सन्धि सर्पन वा अरु कसैलाई पिर मार्का पर्छ पर्दैन । यदि पिर मार्का परेमा यो सूचना टाँस भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिन भित्र सबुत प्रमाण सहित रितपूर्वकको दरखास्त दिनुहोला । उचित कार्यवाही हुनेछ । तोकिएको म्याद भित्र दरखास्त पर्न नआएमा पछि उजुरी लाग्ने छैन । ऐन नियमानुसार नक्सा पास भई जाने छ ।

१. प्लटिङ्ग गरिने जग्गाको चौहद्धी विवरण :

दिशा	छोडेको आफ्नो जग्गा मि./फि.	संधियार		कैफियत
		कि.नं.	नाम र ठेगाना	
पूर्व				
पश्चिम				
उत्तर				
दक्षिण				

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र

<u>प्लटिङ्ग गरिने जग्गाको</u>

औसत लम्बाई ..... औसत चौडाई ..... क्षेत्रफल .....

नोटः- जग्गा प्लटिङ्गकर्तालाई सूचना टाँस भएको मितिले १५ दिन पछि उप-महानगरपालिकामा सम्पर्क राखी सर्जमिन गराई ईजाजत लिनुहुन र ईजाजत नलिई प्लटिङ्ग गरे गराएमा प्रचलित ऐन बमोजिम कार्यवाही हुने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

.....

नक्सापास/प्राविधिक शाखा

बोधार्थ :-

१. ..... वडा समिति कार्यालय, वडा नं. .....

२. निवेदक श्री .....

३) टोल विकास संस्था .....

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र

अनुसूची-३

"हाम्रो धनगढी हामी बनाउछौं"

धनगढी उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धनगढी, कैलाली

सुदूरपश्चिम प्रदेश,नेपाल

घर नक्सापास शाखा

१५ दिने सन्धी सर्पन सम्बन्धी संधियारको नाममा जारी भएको सूचना बुझाएको भर्पाई

लिखितम धनगढी उप-महानगरपालिका वडा नं. .....टोल ..... बस्ने श्री .....को धनगढी उप-महानगरपालिका वार्ड नं. .....को तपसिल बमोजिमको विवरण भएको जग्गा प्लटिङ्ग गर्न पाउँ भनी प्लटिङ्ग नक्सा सहित दरखास्त परेको हुनाले सो नक्सा बमोजिम जग्गा प्लटिङ्ग गर्न कसैलाई पिर मर्का पर्छ पर्दैन भनी धनगढी उप-म.न.पा बाट जारी गरिएको १५ दिने सूचना बुझिलिई हामी तपसिलका मानिसहरुले सही छाप गरिदियौं।

तपसिल

१. कि.नं. .....क्षेत्रफल .....स्थान .....

२.पूर्वपट्टि संधियार श्री .....

३.पश्चिमपट्टि संधियार श्री .....

४.उत्तरपट्टि संधियार श्री .....

५.दक्षिणपट्टि संधियार श्री .....

साक्षीहरु :-

धनगढी उप-म.न.पा. वडा नं. .....बस्ने श्री .....

धनगढी उप-म.न.पा. वडा नं. .....बस्ने श्री .....

धनगढी उप-म.न.पा. वडा नं. .....बस्ने श्री .....

रोहवर :-

धनगढी उप-म.न.पा. वडा नं.....का वडा अध्यक्ष श्री .....

१.

२.

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र

३.

४.

काम तामेल गर्ने :-

धनगढी उप-महानगरपालिका कार्यालयका कर्मचारी : .....

ईति सम्वत .....साल .....महिना .....गते .....रोज शुभम ।

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र

अनुसूची-४

प्लटिङ हुने जग्गाको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का

लिखितम् हामी तपसिल बमोजिमका मानिसहरु आगे साविक धनगढी ..... हाल धनगढी उप-म.न.पा. वडा नं. ..... मा पर्ने कि.नं. ..... को ज.वि..... मात्र नम्वरी जग्गा प्लटिङ्ग गर्न पाउँ भनी यसै धनगढी उप-म.न.पा. वडा नं..... बस्ने श्री ..... ले आफनो हकभोग पुगेको जग्गाधनी प्रमाण-पूर्जाको नक्कल, एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको नक्कल, सक्कल प्रमाणित फायल नक्सा तथा प्लटिङ्ग नक्सा संलग्न राखी आवेदन पेश गुर्न भए अनुसार सो सम्बन्धमा हकदावीको पन्ध्र दिने सूचना प्रकाशित गर्दा म्याद भित्र कोही कसैको उजुरी नपरेकोले सर्जमिन बुझ्नु पर्ने भएको हुँदा तपाईहरु भद्रभलादमी साँध, संधियार सन्धी सर्पन सबैलाई जम्मा भेला गराई यो सक्कलै फायल पढी वाची सुनाई सोधनी गरिन्छ कि आवेदक श्री .... ले उल्लेख गर्नु भएको कि.नं. ..... को ज.वि. ..... मात्र नम्वरी जग्गा निजको नाउँमा दर्ता कायम रहेको ठीक साँचो हो होइन ? निजलाई नाप, नक्सा बमोजिमको जग्गा प्लटिङ्ग गर्न धनगढी उप-म.न.पा.बाट नक्सा पास गरी दिंदा साँध संधियार सन्धी सर्पन, बाटोघाटो, सार्वजनिक स्थल आदि कोही कसैलाई बाधा अडचन पर्छ पर्दैन ? पछि सर्जमिन बुझ्दा फरक नपर्ने गरी खोली लेखि लेखाई दिनुहवस भनी उप-म.न.पा.बाट खटी आउनु भएका कर्मचारीबाट सोधनी हुँदा हाम्रो चित्त बुझ्यो । यसमा हाम्रो साँचो सत्य व्यहोरा यस अनुसार छ । तपशिलमा उल्लिखित चौहद्दी तथा जग्गाको विवरण अनुसारको आवेदक श्री ..... ले उल्लेख गर्नु भएको कि.नं. ..... को ज.वि. ..... मात्र नम्वरी जग्गा निजका नाउँमा दर्ता कायम रहेको ठिक साँचो हो, निजलाई नाप नक्सा अनुसार जग्गा प्लटिङ्ग गर्न उप-म.न.पा.बाट नक्सा पास गरी दिंदा साँध संधियार, सन्धी सर्पन बाटोघाटो सार्वजनिक स्थल आदि कोही कसैलाई बाधा अडचन पर्दैन, परेमा प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम सहन बुझाउँन तयार छौं भनी यो मुचुल्का लेखि लेखाई हामी तपशिलमा उल्लिखित मानिसहरुले सही छाप गरी खटी आउनु भएका कर्मचारी मार्फत यो मुचुल्का धनगढी उप-म.न.पा. कार्यालयमा चढायौं ।

<u>प्लटिङ्ग गरिने जग्गाको चौहदी</u>

पूर्व- श्री .....

पश्चिम- श्री .....

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र

उत्तर- श्री .....

दक्षिण- श्री .....

प्लटिङ्ग गरिने जग्गाको

औसत लम्बाई .....औसत चौडाई ..... क्षेत्रफल .....

तपसिलः

धनगढी उप.म.न.पा. वडा नं. .....बस्ने वर्ष .....श्री .....

धनगढी उप.म.न.पा. वडा नं. .....बस्ने वर्ष .....श्री .....

धनगढी उप.म.न.पा. वडा नं. .....बस्ने वर्ष .....श्री .....

धनगढी उप.म.न.पा. वडा नं. .....बस्ने वर्ष .....श्री .....

धनगढी उप.म.न.पा. वडा नं. .....बस्ने वर्ष .....श्री .....

धनगढी उप.म.न.पा. वडा नं. .....बस्ने वर्ष .....श्री .....

धनगढी उप.म.न.पा. वडा नं. .....बस्ने वर्ष .....श्री .....

आवेदक

धनगढी उप.म.न.पा.वडा नं. .....बस्ने वर्ष .....का श्री .....

रोहवर

यो सर्जमिन मुचुल्का मेरो रोहवरमा भएको ठीक साँचो हो । यसमा उल्लेख भए अनुसार गरी दिंदा मनासिब पर्छ भनी सहीछाप गर्ने धनगढी उप-महानगरपालिका वडा नं. ..... का वडा अध्यक्ष श्री

.....

काम तामेल गर्ने

धनगढी उप-महानगरपालिका कार्यालयका कर्मचारी :.....

ईति सम्वत .....साल .....महिना .....गते .....रोज शुभम ।

शाखाको प्रयोजनका लागि

पेश भएका प्लटिङ्ग नक्साका सम्बन्धमा सम्बन्धित प्राविधिकको प्रतिवेदन ।

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र

अनुसूची-५

"हाम्रो धनगढी हामी बनाउछौं"

धनगढी उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धनगढी, कैलाली

सुदूरपश्चिम प्रदेश,नेपाल

टिप्पणी र आदेश:

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र

अनुसूची-६

"हाम्रो धनगढी हामी बनाउछौँ"

धनगढी उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धनगढी, कैलाली

सुदूरपश्चिम प्रदेश

प.सं.

च.नं. मितिः .....

जग्गा प्लटिङ्ग कार्यको ईजाजत पत्र

श्री .....

धनगढी उप-महानगरपालिका वडा नं. .....

फोटो

तपाईले प्लटिङ्ग नक्सा सहित न.पा.मा पेश गर्नु भएको आवेदन माथि स्वीकृतिको लागि कार्यवाही हुँदा निम्न विवरण अनुसार जग्गा प्लटिङ्ग गर्न स्वीकृति दिने निर्णय भएकोले सो सम्बन्धी स्वीकृति प्रदान गरिएको छ। स्वीकृत प्लटिङ्ग नक्सा र प्लटिङ्ग सम्बन्धी कार्यनीति विपरीत प्लटिङ्ग गरे प्रचलित ऐन/कानून बमोजिम कार्यवाही हुने व्यहोरा अनुरोध छ।

तपसिल

साविक .....हाल धनगढी उप.म.न.पा. वार्ड नं. .....कि.नं.....क्षेत्रफल.....

नोट :- धनगढी उप-महानगरपालिकाले जारी गरेको **शहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड २०८०** लाई समेत आधार मानी प्लटिङ्ग कार्य गर्नुपर्ने छ।

....

नाप नक्सा शाखा ईन्जिनियर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नगर प्रमुख

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र

अनुसूची-७

"हाम्रो धनगढी हामी बनाउछौँ"

धनगढी उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धनगढी, कैलाली

सुदूरपश्चिम प्रदेश,नेपाल

"बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड-२०७२" र धनगढी उप-महानगरपालिकाको शहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड २०८० तथा स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ मा जग्गा प्लटिङ सम्बन्धी कार्यविधि-२०८० अनुरुप जग्गा प्लटिङ्गको नक्सा पास

जग्गाधनीको नाम :-.....

टेलिफोन/मोबाइल नम्बर :-.....

जग्गा प्लटिङ्ग गर्ने संस्थाको नाम :-.....

संस्थाको आधिकारिक व्यक्ति :-.....

जग्गा रहेको स्थान :-.....

धनगढी उप-महानगरपालिका वडा नं. :-.....

जग्गाको कि.नं. :-.....

जग्गाको क्षेत्रफल :-.....

आवेदन पेश गरेको मिति :-.....

आज्ञाले,

.....

रामलाल श्रेष्ठ

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

धनगढी उप महानगरपालीका

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र