फेदीखोला गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

गाउँ कार्यपालिकाकाबाट स्वीकृत मितिः २०८२/०९/२८
प्रकाशित मितिः २०८२/०९/२९

प्रस्तावना: फेदीखोला गाउँपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण भएका भवन, तला थप तथा अन्य भवनहरुको नियमित सम्पन्नताको प्रमाणपत्र तथा अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गरि भवनहरुको नक्शा पास प्रकृयालाई व्यवस्थित गर्न, गाउँपालिकाले लिने सम्पत्तिकर स्वघोषणाका आधारमा लिँदै आइएकोमा नागरिकले बुझाउने कर यथार्थपरक तथा वैज्ञानिक बनाउन, गाउँपालिकामा बसोबास गर्ने नागरिकहरुको घर जग्गाको विवरण अभिलेखिकरण गरि तथ्याङ्क लाई व्यवस्थित गर्ने उद्धेश्य परिपुर्ति गर्न गाउँपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण भएका भवन, तला थप तथा अन्य भवनहरुको नियमित सम्पन्नताको प्रमाणपत्र तथा अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्यलाई सरल, व्यवस्थित र थप प्रभावकारी बनाउन वान्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चाल ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ को अधिनमा रही गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित गरि भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ जारी गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः– (१) यस कार्यविधिको नाम "फेदीखोला गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेकोछ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हनेछ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले फेदीखोला गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ।

(ख) "आवश्यक कागजात" भन्नाले भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने भवन निर्माण तथा अभिलेखिकरण सँग सम्वद्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनुपर्दछ।

(ग) "कच्ची घर" भन्नाले माटो, चूनाको जोडाइ भएको, ढुङ्गा, ईट्टा, बाँस, काठको फलेक वा यस्तै अस्थायी प्रकृतिको पर्खाल लगाइएको, ढुङ्गा, जस्तापाता, खरले छाएको घर वा भवनलाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले फेदीखोला गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ।

(ङ) "As built Map" भन्नाले अभिलेखिकरण प्रयोजनका लागि घर, सेप्टी टंकी, प्लान, ईलिभेसन, साईड प्लान र लोकेसन प्लान स्पष्ट देखिने सूचिकृत कन्सल्टेन्सी मार्फत निर्माण गरिने वा गाउँपालिकाको तोकेको प्राविधिकबाट निर्माण हुने नक्सा सम्झनु पर्दछ।

(च) EBPS भन्नाले विद्युतीय माध्यम (Online) माध्यमबाट भवन निर्माणको अनुमति दिने Electronic Building Permit System लाइ सम्झनुपर्दछ।

(छ) "एकाघरको व्यक्ति" भन्नाले नक्सावालासँग संगोलमा बस्ने परिवारका सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले फेदीखोला गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

(झ) "गाउँपालिका" भन्नाले फेदीखोला गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) "गाउँ सभा" भन्नाले फेदीखोला गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्दछ।

(ट) "घरधनी " भन्नाले स्वामित्व भएको जग्गामा घर बनाएको घर तथा जग्गा दुवैको स्वामित्व भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) "घर नक्सा अभिलेखिकरण पमाणपत्र" भन्नाले फेदीखोला गाउँपालिका भित्र नक्सा पास नगरी निर्माण भएका भवनहरु वा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पालना नगरी आफ्नो हकभोगको जग्गा भित्र निर्मित भवनहरुलाई गाउँपालिकाको अभिलेखको लागि दर्ता गरी प्रदान गरीने घर नक्सा अभिलेखीकरण पमाणपत्र लाई सम्झनुपर्दछ।

(ड) "घर नक्सा नियमित सम्पन्न पमाण पत्र" भन्नाले नक्सा पास पक्रियामा आई वा नआई तत्कालिन मापदण्ड समेत पुरा गरी निर्माण भएको तर नक्सा पास पक्रिया रोकिएको वा शुरु नै नभएका घरहरुलाई जुन अवस्थामा छ सोहि अवस्था बाट नक्सा पास प्रकृया नियमित गरी घरधनीलाई प्रदान गरिने घर नक्सा नियमित सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने पमाणपत्र लाई सम्झनुपर्दछ।

(ढ) "डिजाइनर" भन्नाले फेदीखोला गाउँपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाइन गर्न सुचिकृत भई अनुमति प्राप्त डिजाइनर वा कन्सल्टेन्ट सेवा प्रदान गर्ने परामर्शदातालाई सम्झनु पर्दछ।

(ण) "तत्कालीन मापदण्ड" भन्नाले भवन निर्माण गर्न तत्कालमा अनुमति लिएको मिति वा भवन निर्माण गरेको मितिमा लागू भएको भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्डलाई सम्झनुपर्दछ।

(त) "नक्सा पास प्रकृयामा आएका भवन" भन्नाले कम्तिमा तत्कालिन अस्थायी इजाजत पत्र लिईसकेको भवनलाई सम्झनु पर्दछ।

(थ) "पक्की घर" भन्नाले कम्तिमा सिमेन्टको जोडाइमा ढुङ्गा वा ईट्टा कन्क्रिट ब्लकको पर्खाल भएको Load bearing Structure को घर वा मेटल फ्रेममा बनेको बहुतले घर वा आर.सी.सी. फ्रेम स्ट्रक्चर को रुपमा बनेको घरलाई सम्झनु पर्दछ। तर एक तले जस्तापाताले पर्खाल बनाइ जस्तापाताले छाएको वा सामान्य Truss Frame मा छाएको १ वा २ कोठाको टहरा वा पर्खाल नै नभएको छानो भएको ट्रस स्ट्रक्चरलाई कच्ची घर नै सम्झनुपर्दछ।

(द) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले फेदीखोला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ध) "प्रारम्भिक प्राविधिक प्रतिवेदन" भन्नाले प्राविधिकबाट भवन निर्माण भएको स्थलको अवलोकन, नापजाँच गरी पेश गरेको स्केच वा लिखित व्यहोरा वा आवश्यकतानुसार दुवै प्रकृतिको विवरण उल्लेखित प्रतिवेदनलाई सम्झनुपर्दछ।

(न) "भवन अभिलेखिकरण" भन्नाले आफ्नो हक भोग र स्वामित्वको जग्गामा निर्माण भैसकेको भवन बिना स्वीकृति वा स्वीकृति भन्दा अतिरिक्त संरचना निर्माण गरि बनाइएको वा भवनको केहि भाग तत्कालिन मापदण्डमा परेको भवनको अभिलेखिकरण गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ।

(प) "भवन नियमित" भन्नाले आफ्नो हक भोग र स्वामित्वको जग्गामा नक्सा पास स्वीकृति लिई वा नलिई पनि तत्कालिन मापदण्ड पुरा गरी निर्माण भैसकेको भवनको नियमित गर्ने कार्य लाई सम्झनुपर्दछ।

(फ) "भवन संहिता" भन्नाले बस्ती विकास शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी Nepal National Building Code, 2072, राष्ट्रिय भवन संहिता, २०७७ तथा शहरी विकास मन्त्रालयद्धारा भवन निर्माण सम्बन्धमा जारी गरिएका अन्य प्रचलित कानूनलाई सम्झनु पर्छ।

(ब) "RoW" भन्नाले कानून बमोजिमको सडक क्षेत्राधिकार (Right of Way) सम्झनु पर्दछ।

(भ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(म) "वडा समिति" भन्नाले गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(य) "सँधियार" भन्नाले घर रहेको जग्गा सँग सिमाना जोडिएका सबै जग्गा धनिहरुलाई सम्झनु पर्छ।

(र) "सरकारी भवन" भन्नाले नेपाल सरकार अन्तर्गतका निकायको नाममा दर्ता श्रेस्ता रहेको भवनलाई सम्झनु पर्दछ।

(ल) "सर्जमिन" भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धमा सम्बन्धित जग्गा, बाटो, संधियार आदि विषयमा सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा एक जना सँधियार समेत गरी ५ (पाँच) जना स्थानीय बासिन्दाको स्पष्ट लिखित भनाइ समावेश गरी प्रमाणित गरिएको कागज सम्झनु पर्दछ।

(व) "संस्थागत भवन" भन्नाले नेपाल सरकार अन्तर्गत विभिन्न सरकारी निकायमा दर्ता रहेका नाफामूलक वा गैर नाफामूलक संस्था लाई सम्झनु पर्दछ।

(श) "श्रेस्ता" भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित जग्गाको अभिलेखलाई सम्झनु पर्दछ।

३. भवन नियमित तथा अभिलखिकरण सम्बन्धी व्यवस्थाः- (१) भवन नियमित गर्ने प्रयोजनका लागी यो कार्यविधि वि.सं. २०८६ साल पौष मसान्तसम्म र भवन अभिलेखिकरण प्रयोजनका लागी यो कार्यविधि विं. सं.२०८४ पौष मसान्त सम्म लागू रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति भित्र निर्माण भैसकेका भवनहरुलाई मात्र भवन नियमित सम्पन्न प्रमाण पत्र वा अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ। सो पश्चात विना अनुमति निर्माण हुने भवनहरु भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई मार्फत नियमित अनुगमन गरी वडा कार्यालय, टोल विकास संस्था लगायत सरोकारवाला संगको समन्वयमा तत्काल रोकिने छ। यसरी विना अनुमति घर निर्माण गरेमा त्यस्ता घरधनीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही प्रकृया अगाडि बढाइनेछ।

(३) घर नक्शा नियमित वा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्य गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा अन्तर्गत रहेको भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई अन्तर्गत अगाडि बढाईनेछ।

(४) घर नक्शा नियमित/अभिलेखिकरणका लागी यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिले ३० दिन भित्र घरधनीहरुको निवेदन संकलन गर्न ६० दिन समयावधि दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिनेछ । उक्त समयावधि भित्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय वा वडा कार्यालयमा घर नक्शा नियमित/अभिलेखिकरणका लागी अनुसूची-१ बमोजिमका आवश्यक कागजात संलग्न राखी निवेदन दर्ता गर्नुपर्नेछ । उल्लिखित अवधिमा निवेदन पेश गर्न छुट भएका निवेदकहरुको निवेदन दिने समय यो कार्यविधिको अवधिभर रहनेछ तर छुट हुनाको कारण सहित वडा कार्यालयको सिफारिस प्राप्त भएमा मात्र घर नक्शा नियमित/अभिलेखिकरण प्रकृया अगाडि बढाइनेछ अन्यथा प्रकृया अगाडि बढाइनेछैन ।

(५) अनसूची–१ बमोजिमका कागजात र प्रकृया पूरा गरि भवन नियमित सम्पन्न प्रमाणपत्र वा अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ ।

(६) घर नक्सा नियमित प्रमाण-पत्र देहायका घर जग्गाको हकमा मात्र लागू हुनेछ ।

क) यो कार्यविधि लागू हुन अगावै निर्माणका लागी नक्सा पास किताब भरि नक्सा पास प्रकृयामा आएका, सम्पन्न प्रमाण-पत्र जारी नभएका, घर बनाउने दुई वर्षे अवधि नाघेका र नवीकरण अवधि समेत पूरा भैसकेका भवनहरुलाई सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गर्दा नक्शा अनुसार नै भवन निर्माण सम्पन्न गरेको डिजाइनरको सिफारिस र प्राविधिक प्रतिवेदन प्राप्त भएको अवस्थामा गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा निर्दिष्ट राजस्व दरले राजस्व लिई तत्कालिन नक्सालाइ नै मान्यता दिई भवन नियमित सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ ।

ख) अनुमति लिएको नक्शामा आन्तरिक संरचनाहरुमा सामान्य परिवर्तन गरि निर्माण गरि सम्पन्न प्रमाण-पत्र जारी हुन नसकेका घरको हकमा हालको मापदण्ड (GCR, FAR, इ्याल, ढोका तथा सँधियार तर्फको सेटब्याक बाहेक) पूरा गरी आवश्यक रिपोर्ट Structural Analysis Report, आवश्यक पर्ने भवनहरुमा माटो परिक्षणको रिपोर्ट (Soil Test) समेत संग्लग्न राखी भवन नियमित प्रकृयामा आएका भवनहरुको हकमा डिजाइनरको सिफारिस र प्राविधिक प्रतिवेदन प्राप्त भएको अवस्थामा हालको राजस्वको दरले दुई गुणा राजश्व लिई भवन नियमित सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ ।

(७) घर नक्सा अभिलेखिकरण प्रमाण-पत्र देहायका घर जग्गाको हकमा मात्र लागू हुनेछ ।

क) उपदफा (६) मा नपर्ने तर आफ्नो हकभोगमा निर्माण भएका भवनहरुलाई अभिलेखिकरण प्रकृया मार्फत भवन अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ । त्यस्ता भवनहरुको अभिलेखिकरण गर्दा निर्मित भवनको As built Drawing तयार गरी उक्त नक्सामा हालको मापदण्ड (Row, Setback बाहेक) मा पर्ने वा नपर्ने क्षेत्रफल छुट्याउनु

पर्नेछ । मापदण्डमा परेको भाग गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेको समयमा बिना शर्त स्वयं घरधनीले भत्काउन मन्जुर रहेको जनप्रतिनिधिको रोहबरमा गरेको मन्जुरीनामा सहित आवश्यक कागजात तथा निवेदन पेश गरेमा अभिलेखिकरण प्रकृया अगाडि बढाइनेछ । यसरी अभिलेखिकरण अगाडि बढाउदा मापदण्डमा नपर्ने भागको मात्र राजश्व लिइनेछ ।

यसरि अभिलेखीकरण गर्दा मापदण्ड (Row, Setback बाहेक) मा नपर्ने क्षेत्रफल कम्तिमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी हुनपर्नेछ । यसरी अभिलेखिकरण गर्दा तत्कालिन समयमा सम्बन्धित निकायहरुबाट सिफारिस, स्वीकृति वा इजाजत लिँदा सडकको किनाराबाट छोड्नुपर्ने दूरी उल्लेख भएको पाइएमा उक्त छोड्नुपर्ने दूरीलाई Setback सरह मानी अन्य प्रकृया अगाडि बढाइनेछ ।

ख) राष्ट्रिय भवन संहिता, २०७२ लागू हुनु पुर्व निमार्ण भइसकेका आर.सी.सी. पक्की वा लोड बियरिङ वाल पक्की वा कच्ची रुपमा बनेका घरहरु जस्ताको त्यस्तै जुन अवस्थामा छ, सोहि अनुसारको नक्सा तथा फोटो माग गरी घर नक्सा प्रमाणित गरी घर नक्शा अभिलेखिकरणको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ । तर यसरी अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गर्न कच्ची घरहरुको हकमा घरको इन्जिनियरिङ नक्सा आवश्यक पर्नेछैन तर घरको साइज, तला, प्लिन्थ क्षेत्रफल खुल्ने स्केच र फोटोहरु भने अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ । कच्ची वा पक्की दुवैको हकमा राजश्व भने उपदफा (७) को खण्ड क) बमोजिमकै दर र विधिमा लिइनेछ ।

ग) राष्ट्रिय भवन संहिता, २०७२ लागू भईसकेपछि जारी भएको "फेदीखोला गाउँपालिकाका पुराना भवनहरुको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका, २०७८" जारी हुनु पुर्व भवन निर्माण अनुमति नलिई निर्माण भएका वा राष्ट्रिय भवन संहिता, २०७२ र सडक मापदण्ड तथा अन्य प्रचलित कानून मापदण्ड पूर्ण रुपमा पालना भएका वा मापदण्ड पालना नभएका भवनहरुलाई जस्ताको त्यस्तै जुन अवस्थामा छ सोहि अनुसारको नक्सा तथा फोटो माग गरी घर नक्सा प्रमाणित गरी घर नक्शा अभिलेखिकरणको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ । तर यसरी अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गर्न कच्ची घरहरुको हकमा घरको इन्जिनियरिङ नक्सा आवश्यक पर्नेछैन तर घरको साइज, तला, प्लिन्थ क्षेत्रफल खुल्ने स्केच र फोटोहरु भने अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ । कच्ची वा पक्की दुवैको हकमा राजश्व भने उपदफा (८) को खण्ड क) बमोजिमकै दर र विधिमा लिइनेछ ।

घ) "फेदीखोला गाउँपालिकाका पुराना भवनहरुको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका, २०७८" जारी भए पश्चात यो कार्यविधि लागू हुनु पुर्व भवन निर्माण अनुमति नलिई निर्माण भएका कच्ची तथा पक्की घरको हकमा एक पटकका लागी उपदफा (८) को खण्ड क) बमोजिमको विधिबाट दोब्बर राजश्व लिई घर नक्शा अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ ।

ङ) घर बनेको जग्गाको वर्गीकरण आवासीय क्षेत्र वा कृषि क्षेत्र भनि उल्लेख भएको भए एक पटकका लागी अभिलेखिकरण गरिनेछ तर उक्त भवन यस कार्यविधि जारी हुनु भन्दा अगाडि निर्मित भएको हुनुपर्नेछ। यस कार्यविधि जारी हुनु भन्दा अगाडि निर्मित घर कृषि क्षेत्रमा वर्गीकृत भएको भए घर नक्शा नियमित प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछैन तर आवासीय क्षेत्रमा पर्ने भए घर नक्शा नियमित गर्न वाधा पर्ने छैन।

च) यो कार्यविधि जारी हुनुपुर्व निर्मित घरहरुको लागी बाटोको पहुँच सुनिश्चत नभएको तर कुनै सँधियार वा अन्यको जग्गा प्रयोग गरि निकास हुँदै आएको अवस्थामा घर नक्शा अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछैन तर राजश्व प्रयोजनका लागी घरको लम्बाई, चौडाई, उचाई सहितको विवरण अभिलेख गर्न भने वाधा पुगेको मानिनेछैन।

(८) नक्सा पास अवधि भित्र रहेका भवनहरु जसले स्वीकृति लिएको तर स्वीकृत क्षेत्रफल र तला संख्या भन्दा थप संरचना निर्माण गरी सम्पन्न प्रमाण पत्र समेत रोकिएका भवनहरुलाई थप भएको क्षेत्रफलको हालको राजस्व दरले तिन गुणा राजस्व लिई अभिलेखीकरण प्रकृयामा आइसकेपछि पुर्व स्वीकृत क्षेत्रफल सम्म लाई पहिलेकै राजस्व र नक्सालाई मान्यता दिई सम्पन्न प्रमाण पत्र र थप गरिएको संरचनालाई भवन नियमित सम्पन्न/अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र तोकिएको मूकामबाट प्रदान गरिनेछ। नक्सा पास अवधि २ वर्ष पूरा भएको हकमा नवीकरण दस्तुर लिई थप २ वर्षलाई नवीकरण गरी प्रकृया अगाडि बढाइनेछ भने ४ वर्ष पुरा भएका भवनहरुको हकमा उपदफा (६) बमोजिम हुनेछ।

(९) नक्सा स्वीकृत लिएको तर सामान्य फेरबदलको कारण हाल नक्सा संशोधन गर्नुपर्ने अवस्था भएमा हालको नक्सा संशोधन गरी उपदफा (६) बमोजिम भवन नियमित सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ सो बाहेकका भवनहरुलाई भवन अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ।

(१०) जग्गाको क्षेत्रफल न्यूनतम ७० वर्गमिटर वा सो भन्दा कम क्षेत्रफलको जग्गामा निर्माण भएका भवनहरुलाई अधिकतम तिन तलासम्म मात्र घर नक्सा नियमित प्रमाण पत्र/अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ।

(११) आ.व. २०७४/०७५ भन्दा पहिले तत्कालिन गा.वि.स. हुँदा निर्माण भएका घरहरुको हकमा सो समयमा बनेका घरहरुको हालको राजस्व दरले राजस्व लिई अभिलेखिकरण गरे पनि हालको व्यवस्था अनुसार ९"X९" र ९"X१२" पिल्लरको हकमा भुँइ तलाको अभिलेखिकरण प्रमाण पत्रको आधारमा माथी एक तला थप (जम्मा तला संख्या दुई) निर्माण गर्न नियमित नक्सापास इजाजत दिइने छ।

(१२) राज्य पुनर्संरचना पश्चात गाभिएका गा.वि.स. मा निर्मित भवनहरुको

नियमित/अभिलेखिकरण गर्दा हालको राजस्वको दरले राजस्व लिइनेछ । तर फेदीखोला गाउँपालिका स्थापना भै "फेदीखोला गाउँपालिकाका पुराना भवनहरुको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका, २०७८" जारी भए पश्चात नक्सा पास नगरी निर्माण गरिएका आर.सी.सी. भवनहरु नियमित वा अभिलेखिकरण गर्दा हालको राजस्व दरको तेब्बर राजस्व लिई भवन नियमित सम्पन्न प्रमाणपत्र/अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ ।

(१३) आर.सी.सी. फ्रेम स्ट्रक्चर र छाना जस्ता पाता उल्लेख गरी नक्सा पास सम्पन्न प्रमाणपत्र लिईसकेको, छाना परिवर्तनको इजाजत नलिई छाना ढलान गरी एक वा सो भन्दा थप तला निर्माण भएका भवनहरुको हकमा छाना परिवर्तन सम्म तलालाई हालको राजस्व दरले राजस्व लिई भवन नियमित सम्पन्न/अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ । अन्य थप क्षेत्रफल र तलाहरुलाई हालको राजस्व दरको तिन गुना राजस्व लिई भवन नियमित सम्पन्न/अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ ।

(१४) RCC Frame Structure का निर्मित भवनहरूको जति निर्माण भए पनि पिल्लर को साइज ९"X९" र ९"X१२" का भवनहरू ३ तला सम्म मात्र नियमित/अभिलेखीकरण गरिनेछ । पिल्लर को साइज १२"X१२" का भवनहरु ५ तला सम्म नियमित/अभिलेखिकरण गरिनेछ सो भन्दा बढी निर्माण भएका भवनहरुलाई भवन नियमित सम्पन्न/अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र प्रदान गर्दा Retrofit गरी वा Structural Analysis मार्फत भवन सुरक्षित भएको प्राविधिक रिपोर्ट र प्राविधिक प्रतिवद्धता पेश गरेको खण्डमा पेश भए बमोजिमको तला र क्षेत्रफलको माथि उल्लेखित उपदफामा रही भवन नियमित सम्पन्न पमाण पत्र/अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ ।

(१५) Metal Frame Structure का भवनहरुको हकमा Structural Analysis Report र डिजाइनर प्राविधिकको प्रतिबद्धताको आधारमा अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ । अन्य अस्थायी वा Load bearing भवनहरुलाई प्लिन्थको क्षेत्रफल १००० वर्गफीट सम्म सोझै र प्लिन्थको क्षेत्रफल १००० वर्ग फिट क्षेत्रफल भन्दा माथिका भवनहरुलाई Structural Analysis Report को आधारमा नियमित/अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ ।

(१६) आफ्नो हकभोगमा रहेका व्यावसायिक तथा सार्वजनिक भवनहरु (होटेल, रेस्टुरेन्ट, मल, डिपार्टमेन्टल स्टोर, विद्यालय, पार्टी प्यालेस आदि) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जामा संस्थागत नाममा दर्ता रहेका बाहेक भवनहरु माथि उल्लिखित उपदफा बमोजिम भवन नियमित/अभिलेखीकरण गरिनेछ । नक्सा पास गरेको तर नक्सा पास अवधि पूरा भएका

व्यावसायिक तथा सार्वजनिक भवनहरुलाइ समेत माथि उल्लेखित उपदफा बमोजिम भवन नियमित सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गरिनेछ।

(१७) सिध्दार्थ राजमार्ग दायाँ वाँया क्षेत्रमा राजमार्गको अधिकार क्षेत्र २५ मिटर र सेटब्याक छाडी निर्माण भएका भवनहरुलाई मात्र अभिलेखिकरण गरिनेछ। राजमार्गको क्षेत्राधिकार भित्र निर्मित घर नक्शाको अभिलेखिकरण गरिनेछैन। तर राजमार्गको क्षेत्राधिकारभन्दा बाहिर यदि निर्मित घरको ५० प्रतिशत हिस्सा पर्ने रहेछ भने उक्त ५० प्रतिशत हिस्साको मात्र राजश्व लिइ सोही भागको मात्र आंशिक अभिलेखिकरण गरिनेछ।

(१८) घर नक्सा नियमित/अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्य प्लिन्थको क्षेत्रफल १००० वर्ग फीट र ३ तला सम्म भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई मार्फत, प्लिन्थको क्षेत्रफल १००० वर्ग फीट देखि प्लिन्थको क्षेत्रफल ५००० वर्ग फीट र ५ तला सम्म घर नक्सा अभिलेखिकरणको लागि गाउँपालिकाको पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा मार्फत र प्लिन्थको क्षेत्रफल ५००० वर्ग फीट क्षेत्रफल र ५ तला भन्दा माथीका भवनहरुको घर नक्सा नियमित वा अभिलेखिकरण गर्दा यो कार्यविधि र फेदीखोला गाउँपालिकाको प्राविधिक समितिको निर्णय र सिफारिस बमोजिम गरिनेछ।

(१९) घरधनी र कन्सल्टेन्सी दुवैको अनिवार्य उपस्थितिमा As Built Drawing र घर नक्सा नियमित/अभिलेखिकरण दरखास्त फाराम भरी स्थलगत निरीक्षणको लागि उपदफा (१८) बमोजिमको स्थानमा निवेदन पेश गरेपछि घरधनी, नक्सा बनाउने कन्सल्टेन्सी/फर्म/इन्जिनियर/सब इन्जिनियर र उपदफा (१८) अन्तरगतका सव–इन्जिनियर/इन्जिनियरहरुले संयुक्त स्थलगत निरीक्षण गर्नुपर्नेछ। स्थलगत निरीक्षण पश्चात सब इन्जिनियर/इन्जिनियरले घर नक्सा नियमित/अभिलेखिकरण गर्न फेदीखोला गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम राजश्व हिसाब गरी राजस्व शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२०) प्राविधिक प्रतिवेदन स्थलगत निरीक्षण गर्ने प्राविधिकले भर्नुपर्नेछ तर नापी नक्सा र स्थलगत निरीक्षण गर्दा नक्सा र फिल्डमा फरक पर्न आएको देखिएमा वा जग्गा सम्बन्धी कुनै वादविवाद आएमा गाउँपालिकाको पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा वा वडा कार्यालयमा कार्यरत अमिन/सर्भेक्षक द्वारा अनसूची–१ मा रहेको प्राविधिक प्रतिवेदन भरी स्केच समेत बनाइ पेश गर्नुपर्नेछ।

(२१) निर्मित घरको तला र प्लिन्थ क्षेत्रफल लाई गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेको राजस्वको दरले गुणा गरि आउने रकममा नियमानुसार लाग्ने जरिवाना जोडी आउने रकम घर नक्शा नियमित सम्पन्न/अभिलेखिकरण दस्तुर हुनेछ। उक्त रकम गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालयमा घरधनीले जम्मा गरिसकेपछि भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई मार्फत वडा कार्यालयबाट सात दिनको दावी विरोध म्याद सम्बन्धी सूचना जारी गरिनेछ। तर कच्ची घरको

हकमा दावी विरोध म्याद सम्बन्धी सूचना आवश्यक पर्नेछैन।

(२२) दर्ता भएको नक्शा सम्बन्धी कागजात प्रकृया अगाडि बढाउन सात दिनको दाबी विरोधको सूचना नक्सा फायल कार्यालयको कर्मचारी वा सम्बन्धित नक्सावाला वा एकाघरको व्यक्ति मार्फत वडा कार्यालयमा पठाइनेछ। यसरी पठाइएको नक्सा फायल जसले बुझिलिएको हो सोही व्यक्तिको रेकर्ड अध्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ। वडामा फायल प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र निर्माण भएको भवनबाट संधियार कसैलाई मर्का पर्ने भए आफूलाई मर्का परेको विवरण खलाई सूचनाको म्याद भित्र उजुरी गर्न आउन भनी सबै सँधियारलाई सूचना दिनुपर्नेछ। यदि संधियार फेला नपरेमा वा म्याद बुझ्न नमानेमा त्यस्ता संधियारको घरदैलो, वडा कार्यालय र भवन निर्माण भएको ठाउँमा सबैले देख्ने गरी म्याद सूचना टाँस गरी सो को मुचूल्का पेश गर्नुपर्नेछ। म्याद सूचना टाँस गर्दा कम्तिमा एक जना सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधि सहित कम्तीमा तीन जना रोहबरमा बस्नुपर्नेछ।

(२३) संधियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले सातौँ दिन भित्र संधियारको दावी/विरोध नपरेमा म्याद नाघेको तिन दिनभित्र कार्यालयले तोकेको कर्मचारी खटाई स्थलगत नापजाँच सर्जमिन मूचल्का गर्नुपर्नेछ। यसरी जाँच गर्दा दरखास्तमा उल्लेख भए बमोजिम भवन निर्माण भएको व्यहोरा स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ। यदि तोकिएको म्यादभित्र संधियारको उजुरी परेमा उजुरी परेको मितिले सात दिनभित्र उजुरी सहितको नक्सा फायल गाउँपालिकामा पठाउनुपर्नेछ। उजुरी सम्बन्धमा भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गर्ने निर्णय भएमा भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण प्रकृया जुन चरणमा स्थगित भएको छ सोही चरणबाट अघि बढ्नेछ। सर्जमिन मुचूल्का वडा अध्यक्ष वा तोकिएको वडा सदस्यको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ। निर्माण भएको भवनबाट सँधियार कसैलाई मर्का पर्दैन भन्ने व्यहोराको सर्जमिन मुचूल्का भने कच्ची घर अभिलेखिकरण गर्दा पनि वडाबाट खटेको टोलीले तयार गर्नुपर्नेछ।

(२४) उल्लिखित बुँदाहरुमा नसमेटिएका विषय र कार्यहरु घर नक्सा सम्बन्धी प्रचलित अन्य कानून बमोजिम नयाँ नक्सा पास अनुसारकै हुनेछ।

(२५) भवन नियमित सम्पन्न प्रमाण पत्र/अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र प्रदान गर्नको लागि अनसूची–१ बमोजिमको दरखास्त फाराम (पुस्तिका) को व्यवस्था गरिनेछ वा सो बमोजिमको कागजात प्रयोग गर्नुपर्नेछ। यस्तो पुस्तिका वा कागजात घरधनीले रु. ५००/- बुझाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट खरिद गर्न सक्नेछन्।

(२६) गाउँपालिकाको प्रकाशित सूचना अनुसार अभिलेखिकरण गर्न नआउने व्यक्ति वा संस्थालाई गाउँपालिकाबाट कुनै पनि सेवा सुविधा प्रदान गरिने छैन।

(२७) घर नक्सा अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्राप्त गर्ने घरधनी भूकम्प लगायतका प्राकृतिक प्रकोपहरुको कारण हुने क्षतिको स्वयं जवाफदेही हुनेछन्।

(२८) घर नक्सा सम्बन्धी विभिन्न समयमा सम्मानित अदालतबाट भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गरी भवन सम्पन्न नियमित/अभिलेखीकरण प्रकृया अगाडि बढाइने छ।

(२९) यो कार्यविधि अनुसार भवन नियमित सम्पन्न प्रमाण-पत्र/अभिलेखीकरण प्रमाण-पत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजातहरुको डिजिटल अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाइनेछ।

(३०) यो कार्यविधि अनुसार भवन नियमित सम्पन्न प्रमाण-पत्र/अभिलेखीकरण प्रमाण-पत्र लगायत सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजातहरुको अभिलेख भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखाले राख्नेछ। घर नक्शा नियमित वा अभिलेखिकरण भएपछि घर नक्शाको आवश्यक तथ्याङ्क राजश्व उपशाखाले राख्नुपर्नेछ।

४. बाटो सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नापी नक्सा वा लगत कट्टा गरेको फिल्डको बाटो जनिएको मा सो बमोजिम नै 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 नदेखिएमा बाटोमा प्रयोग भएको जग्गाको सम्बन्धीत जग्गाधनीको उपस्थितिमा लिखित सहमती दिई वडा कार्यालयको सिफारिसमा फिल्डको बाटोलाई आधार मान्न सकिनेछ।

(२) निजी जग्गालाई बाटो देखाइ नियमित तथा अभिलेखिकरण गर्नुपर्ने भए सम्बधित बाटो दिने जग्गाधनी वडा कार्यालयमा स्वयं उपस्थित भई वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको रोहवरमा सनाखत भएको मन्जुरिनामा पेश गर्नुपर्नेछ। यसरी नापी नक्सामा बाटो नभएको तर फिल्डमा निजी जग्गाबाट बाटो देखाई नियमित तथा अभिलेखिकरण गर्नुपर्ने अवस्थामा स्थानीय साँध संधियार र जग्गाधनीको उपस्थितिमा सर्जमिन मुचूल्का पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) नापी नक्सामा बाटो नभएको तर राजिनामाको कागज, लालपूर्जा वा अन्य जग्गा सम्वन्धित कागजातहरुमा बाटो रहेको भए सो बाटोलाई साँधसँधियार र जग्गाधनीको उपस्थितिमा सर्जमिन गरी सोको आधारमा नक्सापास गरिनेछ।

(४) ग्रामीण क्षेत्रका वडाहरुमा निर्मित भवनहरुको नियमित/अभिलेखिकरण गर्ने कार्य गर्दा नापी नक्सामा बाटो नदेखिएको तर पहिलेदेखि चलन चल्तिमा घरमुनी/माथीबाट आवतजावत गर्ने बाटो रहेछ भने सो बाटोलाई आधार मानी नियमित वा अभिलेखिकरण गरिनेछ । पहिलेदेखि घरमुनी बाटो थियो वा थिएन भन्ने विषयमा विवाद भएमा वडा कार्यालयको उपस्थितिमा सर्जमिन मुचूल्का गरी सर्जमिन मुचूल्कामा उल्लेखित व्यहोरा बमोजिम वडाको शिफारिस अनुसार गरिनेछ। तर बाटोको चौडाइ कम्तिमा १ मिटर हुनुपर्नेछ।

(५) नापी नक्सामा सार्वजनिक, पर्ती, नदीउकास, गुठी आदि जनिएको वा कुनै व्यक्तिको हक भोग वा स्वामित्वमा नरहेको सार्वजनिक प्रकृतिको जग्गा देखिने तर फिल्डमा त्यस्ता जग्गा बाटोको रुपमा पहिलेदेखि प्रयोग गरिदै आएको, दुई वा दुईभन्दा बढी स्थानीय बासिन्दाहरु सो बाटो प्रयोग गरी आवतजावत गरिरहेको देखिए र सोही बाटोलाई देखाइ यसअघि कार्यालयबाट नक्सा पास भइरहेको रहेछ भने वडा कार्यालयबाट स्थानीय बासिन्दाहरुको उपस्थितिमा सर्जमिन मुचूल्का गरी सर्जमिन मुचूल्काबाट बाटो रहेको प्रमाणित भए त्यस्तो बाटोलाई सर्जमिन व्यहोरा, वडाको सिफारिस, यसअघि सोही चलनचल्तीको बाटोलाई देखाई अरु कोही कसैको नक्सापास गरेको प्रमाण कागज समेतको आधारमा त्यस्तो बाटो देखाई भवन नियमित वा अभिलेखिकरण गरिनेछ।

(६) नापी नक्सामा कुलो वा पानी लैजाने भाग देखिएको तर फिल्डमा बाटो निर्माण गरी अघिदेखि बाटोको रुपमा चलन चल्तीमा आई सोही बाटोलाई देखाइ यसअघि नक्सापास समेत भएको रहेछ भने सर्जमिन मुचूल्का गरी वडाको सिफारिसको आधारमा राजकूलो, खोला, खोल्सा आदि जनाई सो बमोजिमकै मापदण्ड अनुरुप भवन नियमित वा अभिलेखिकरण गरिनेछ ।

(७) विगतमा नक्सा पास सम्बन्धी कार्य गरेको कुनै संधियारको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी वा माथि उल्लेखित बुँदा अनुसार बाटो देखाई आएमा भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गरिनेछ।

५. कर्मचारी व्यवस्थापनः- (१) भवन नियमित तथा अभिलेखिकरणमा कर्मचारीको व्यवस्थापन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ । देहाय बमोजिमका इकाइ तथा कार्यालयका कर्मचारीलाई यो कार्यविधि बमोजिमको कार्य गर्न खटाइनेछ।

क) भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाईमा कार्यरत सर्भेक्षक वा अमिन, असिष्टेन्ट सब इन्जिनियर/सब इन्जिनियर, सिनियर सब इन्जिनियर र कार्यालयमा कार्यरमत अभिलेख राख्ने १ जना प्रशासनिक कर्मचारी।

ख) वडा कार्यालयमा कार्यरत वडा सचिव र प्राविधिक कर्मचारी असिष्टेन्ट सब इन्जिनियर/सब इन्जिनियर।

ग) कार्यालयको पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा प्रमुख (इन्जिनियर अधिकृत सातौं/अधिकृत आठौं) ले भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सुपरिवेक्षकको रुपमा कार्य गर्नेछन् भने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृती प्रदान गर्नेछन्।

(२) भवन नियमित तथा अभिलेखिकरणमा खटिइने कर्मचारीको लागी देहाय बमोजिमको फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

क) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय वा वडा कार्यालयबाट स्थलगत रुपमा खटिई कार्य गर्ने कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको फिल्ड भत्ता गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ।

अ. अधिकृत सातौं तहको कर्मचारीलाई प्रति कच्ची घरको कार्य सम्पन्न गरेपछि रु. ५०/- र पक्की घरको हकमा रु. ३००/-

आ. अधिकृत छैटौं तहको कर्मचारीलाई प्रति कच्ची घरको कार्य सम्पन्न गरेपछि रु. ३५/- र पक्की घरको हकमा रु. २००/-

इ. सहायक चौंथो र पाँचौं तहको कर्मचारीलाई प्रति कच्ची घरको कार्य सम्पन्न गरेपछि रु. २५/- र पक्की घरको हकमा रु. १००/-

(२) नियमित तथा अभिलेखिकरणमा फिल्डमा खटिइने कर्मचारीमा सूचना टाँस गर्ने, मुचूल्का तयार गर्ने वडा सचिव, जग्गाको स्थलगत नापी गर्ने अमिन वा सर्भेक्षक, घरको नापजाँच गर्ने असिष्टेन्ट सब इन्जिनियर/सब इन्जिनियर/सिनियर सब इन्जिनियर र भवनको चेकजाँच गर्ने इन्जिनियर/बरिष्ठ इन्जिनियर पर्दछन्।

(३) नियमित तथा अभिलेखिकरणमा फिल्डमा खटिइने कर्मचारीलाई फिल्ड भत्ता प्रदान गर्दा प्रत्येक घर नक्शाको नियमित तथा अभिलेखिकरण प्रकृयामा भएको उपस्थितिको आधारमा मात्र फिल्ड भत्ता प्रदान गरिनेछ । फिल्डमा खटिने कर्मचारीको अभिलेख सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन उपशाखाले व्यवस्थित गरि राख्नुपर्नेछ। सो अभिलेखलाई शाखा प्रमुखबाट सिफारिस गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गरेपछि आर्थिक प्रशासन शाखाबाट रकम भुक्तानी गरिनेछ।

६. **कार्यविधिमा संशोधनः-** यस कार्यविधिमा कुनै संशोधन गर्नु परेमा आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ।

७. **बाधा अडकाउ फुकाउनेः-** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँ कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

८. **खारजी र बचाउः-** फेदीखोला गाउँपालिकाका पुराना भवनहरुको अभिलेख व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७८ अनुसार गरिएका काम कारवाही र प्रदान गरिएका कागजातहरुलाई यसै कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन गरिएको मानिनेछ । फेदीखोला गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि,२०८२ स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि साविकको "फेदीखोला गाउँपालिकाका पुराना भवनहरुको अभिलेख व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७८" स्वतः खारेज हुनेछ। यस कार्यविधिको अनुसुचीमा रहेका फर्म्याट, फर्म, ढाँचा, निर्देशनहरु यस कार्यविधिका अभिन्न अंगहरु हुन्।

फेदीखोला गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि,

२०८२

अनुसुची १

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

नक्शा बुक नं.

(नक्शा नियमित/अभिलेख दरखास्त फाराम)

जग्गाधनीको नाम/थरः-.....

सम्पर्क फोन नं.:-.....

प्रतिनिधिको नाम/थरः-.....

वडा नं.:-.....

टोल/मार्गः-.....

कित्ता नं.:-.....

क्षेत्रफलः-.....

घरः-.....

कम्प्युटर दर्ता नं. :-.....

दर्ता मितिः-.....

घर नक्शा र मितिः-.....

दर्ता नं.:-.....

मुल्य रु. ५००/-

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

जग्गाधनीको नाम, थर र ठेगानाः-.....			
नक्शावालाको नाम, थर र ठेगानाः-.....			
वडा नं.....	मार्गको नामः-	कित्ता नं.:-.....	क्षेत्रफलः-.....
कम्प्यूटर दर्ता नं.:-.....		दर्ता मितिः-.....	
वडामा दर्ता मितिः-.....		म्याद टाँस मितिः-.....	
सर्जमिन हुने मितिः-.....			
सर्जमिन भएको मितिः-.....			
वडा अभिलेखीकरण सिफारिस मिति/चं.नं.:-.....			
अस्थायी/स्थायी नक्शा पास भएको मितिः-.....			
विवरणः-.....			
स्थायी नक्शा स्वीकृत भएको मितिः-.....			
भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्पन्न जाँचको सम्पर्क मितिः-.....			
भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्पन्न जाँचको मितिः-.....			
बाटोको केन्दबिन्दुबाट साविकमा छाड्न पर्ने दूरीः-.....			
बाटोको केन्दबिन्दुबाट छोडेको दूरीः-.....			
अन्य व्यहोरा केही भएमाः-			

भवन नियमित तथा अभिलखीकरण कार्यका लागी पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु

(१) जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपत्र (लालपूर्जा) को प्रतिलिपी -एक प्रति
(२) चालु आर्थिक वर्षको मालपोत वा तिरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपी -एक प्रति
(३) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी -एक प्रति
(४) कित्ता नं. समेत स्पष्ट भएको नापी नक्साको सक्कल नक्शा -एक प्रति
(५) नियमित गरिने वा अभिलेख राखिने घरको नक्सा (आर.सी.सी. वा सिमेन्टको जोडाईमा पक्की गारो लगाएको घरको हकमा निवेदक तथा डिजाइनरको सही छाप, हस्ताक्षर समेत भएको हुनुपर्ने) -दुई प्रति
(ढुङ्गा माटोको जोडाइको गारो लगाएको कच्ची घरको हकमा घरको नक्शा आवश्यक नपर्ने)
(६) नियमित गरिने वा अभिलेख राखिने घरको चारै तिरको साइडबाट घरको सबै इलेभेसन देखिने रंगिन फोटोग्राफ -दुई प्रति
(७) नक्शा तयार गर्ने डिजाइनर वा कन्सल्ट्यान्टकोको इजाजत पत्र वा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र, PAN वा VAT दर्ता प्रमाणपत्र र हालसालैको आ.ब.को करचुक्ता को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (सरोकारवालाले प्रमाणित गरेको र नविकरण समेत भएको) -एक प्रति
(८) मञ्जुरी लिई नियमित वा अभिलेखिकरण गर्ने भएमा
(क) जग्गाधनीले मञ्जुरी दिएको मञ्जुरीनामाको सक्कल (नक्सा शाखाको रोहवरमा मन्जुरीनामा सनाखत हुनुपर्नेछ) -एक प्रति
(ख) मञ्जुरी लिने व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी -एक पति

पुनश्चः

- मञ्जुरीनामा र वारेसनामा पत्रमा लेखिएको अक्षर र औंठाको छाप कालो मसी प्रयोग गरेको हुनुपर्नेछ भने नेपाली कागजमा नै तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ।
- निवेदक मोही भएमा जग्गाधनी वा गुठीको संस्थागत निर्णय सहितको पत्र पेश गर्नु पर्नेछ।
- नापी नक्सामा नदेखिएका तर फिल्डमा देखिने बाटोहरुको सम्बन्धमा सम्बन्धित वडाबाट बाटोको दिशा र चौडाई समेत खुलाइएको सिफारिस पत्र पेश गर्नुपर्नेछ।

नक्शा तयार गर्ने परामर्शदाता वा डिजाइनरले ध्यान दिनुपर्ने विषयहरुः-

DRAWING DESCRIPTION

1.	Floor Plans	-	All Floors
2.	Elevations	-	Four sides with direction
3.	Cross Section	-	Highest Part in staircase portion
4.	Site Plan	-	With all diagonal lines
5.	Location Plan	-	With free hand sketch in North direction
6.	Opening Schedule Table	-	
7.	Name Tag	-	
8.	North	-	

DRAWING SCALE

1.	Paper Sizes	-	A1 = 840x594 mm	
		-	A2 = 594x420 mm	
		-	A3 = 594x210 mm	
		-	A4 = Only for correction	
2.	Scale Factor	-	1" = 8"0" or 1"=4'0"	
3.	Site Plan Scale	-	Upto 1 Ropanis	-1"=8'0" or 1:100
		-	Upto 1 Ropanis	-1'=16'0" or 1:200
		-	More than 3 Ropanies	-1"=32'0" or 1:400

DRAWING STYLE

1. In all Floor Plans	-	i. Element of Element ii. Center to center iii. Over all iv. Iternal room size

नक्शा तयार गर्ने परामर्शदाता वा डिजाइनरले ध्यान दिनुपर्ने थप विषयहरुः-

१. उत्तर (NORTH) नापी दिशा तर्फ नै हुनुपर्नेछ।

२. क्षेत्रफल निकाल्न आवश्यक DIAGONAL सहितको सम्पूर्ण नाम फिट वा मीटरमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

३. EXISTING BUILDING भएमा सो को नाप (PLINTH COVERAGE, FLOOR AREA समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

४. सेप्टिक ट्याङ्क र सोक पीटको POSITION / DIMENSION समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

५. RIGHT OF WAY LINE, SET BACK LINE, ROAD WIDTH / ROAD छेउबाट सिमानासम्मको दूरी तथा सिमानादेखि प्रस्तावित घर सम्मको दूरीको नाप समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

६. PLINTH भन्दा बाहिर PROJECTION हुने भाग DOTTED LINE मा समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

७. अभिलेखीकरणका लागि साविक सडक मापदण्ड भित्र घर पर्ने भएमा Dotted line द्वारा क्षेत्रफलसमेत छुट्टिने गरी देखाउनुपर्ने छ।

पुनश्चः

- उल्लेखित जग्गासम्म सजिलै पुग्न सक्ने गरी मूल सडकसम्मको LOCATION PLAN पेश गर्नुपर्नेछ।
- अभिलेखीकरण कार्यविधि २०८२ बमोजिम नक्सा तयार भएको हुनुपर्ने छ। अन्यथा नक्सा रद्द गर्न सकिनेछ।
- मापदण्ड वा GUIDED LAND DEVELOPMENT (GLD) सम्बन्धी कुनै अष्पष्टता भएमा कार्यालयको भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाइमा सम्पर्क राखी नक्शा तयार गर्नुपर्नेछ।
- डिजाइनर वा कन्सल्ट्यान्टले इजाजत पत्र लगायतका दर्ता नविकारण सहितका कागजातका प्रतिलिपी फाइलमा संलग्न गर्दा सम्बन्धित डिजाइनरले नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सीलको दर्ता नं. नाम थर भएको छाप सहित प्रमाणित गरिएको हुनुपर्नेछ।

निर्माण भएका घरका घर नक्सा नियमित/अभिलखीकरणको लागी डिजाइनर/कन्सल्ट्यान्ट द्वारा पेश गरेको प्रतिवदनः

१) जग्गाधनीको नाम/थरः .....

२) नक्सावालाको नामः ..... ठेगानाः .....

वडा नं. : .....

३) बनेको घर जग्गा रहेको मार्गको नामः .....

४) हाल भैरहेको बाटोको चौडाईः .....

५) जग्गासँग जोडिएको बाटोको केन्दीय रेखाबाटः

(क) साविकमा छाड्नु पर्ने दूरीः ..... (ख) छोडेको दूरीः .....

६) सडकको हालको मापडण्ड

(क) छोड्नुपर्ने दूरी ..... (ख) छोडेको दूरीः .....

७) कुलो/नहरको Right of Way (RoW) किनारबाटः

(क) साविकमा छोड्नुपर्ने दूरीः .....

(ख) छोडेको दूरीः .....

८) भू–उपयोग क्षेत्रफल Ground Coverage:……..%

९) पिल्लरको साइजः .....

१०) पिल्लरमा प्रयोग भएको रडको साइज/संख्याः .....

११) अस्थायी/स्थायी पास भएको भएमा मितिः .....

१२) प्लीन्थको क्षेत्रफलः .....

१३) जम्मा क्षेत्रफलः.....

१४) अन्य व्यहोरा केही भएः.....

पेश भए बमोजिमको प्रतिवेदन ठिक छ।

सही/छाप.....

दस्तखत गर्ने इन्जिनियरको नेपाल इन्जिनियरिङ परिषदको दर्ता नं.

डिजाइनर/कन्सल्ट्यान्ट द्वारा अनिवार्य भरि पेश गर्नुपर्ने विवरणः

घर नक्सा नियमित सम्पन्न प्रमाण पत्र जारी गर्ने घरको विवरणः

क्र.सं.	तला	पुर्व स्वीकृती लिएको मिति	सम्पन्न लिएको क्षेत्रफल	नियमित गर्नुपर्ने क्षेत्रफल	जम्मा नियमित गर्नुपर्ने क्षेत्रफल	कैफियत
१	भुमिगत/अर्धभुमिगत					
२	भूँइ तला					
३	पहिलो तला					
४	दोश्रो तला					
५	तेश्रो तला					
६	चौंथो तला					
७	पाँचौं तला					
८	छैटौं तला					
९						
१०						

घर नक्सा अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र जारी गर्ने घरको विवरणः

क्र.सं.	तला	जम्मा भवनले चर्चेको क्षेत्रफल	मापदण्डमा पर्ने क्षेत्रफल	मापदण्डमा नपर्ने क्षेत्रफल	जम्मा अभिलेखिकरण गर्नुपर्ने क्षेत्रफल	कैफियत
१	भुमिगत/अर्धभुमिगत					
२	भूँइ तला					
३	पहिलो तला					
४	दोश्रो तला					
५	तेश्रो तला					
६	चौंथो तला					
७	पाँचौं तला					
८	छैटौं तला					
९						
१०						

डिजाइनर/कन्सल्ट्यान्ट/सुपरीवेक्षकको नाम, थरः .....
डिजाइनर/कन्सल्ट्यान्ट फर्मको नामः .....
फेदीखोला गा.पा. इजाजत पत्र नं.: .....
सहीछापः .....
मितिः .....

नियमित गरिने वा अभिलेखिकरण गरिने घर र बाटोको स्केच

नोटः बाटोको चौडाई, घरको नक्साको साईज (Built up Area) र बाटोको केन्द्रविन्दुबाट छाडेको दुरीको स्केच अनिवार्य रुपमा देखाउनुपर्नेछ साथै बाटोको मापदण्ड भन्दा बढी बनेको भएमा सो समेत Hatch गरी नक्सामा देखाउनु पर्नेछ।

डिजाइनर/परामर्शदाताको नामः
सहीछापः
मितिः

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

निर्माण भएको घरका फोटोहरु

पुर्वतर्फ:

पश्चिम तर्फ:

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

निर्माण भएको घरका फोटोहरु

उत्तरतर्फ:

दक्षिण तर्फ:

घर नक्शा नियमित सम्पन्न प्रमाणपत्र/अभिलेखिकरण प्रमाणपत्रको निवेदनको ढाँचा

मितिः.....

श्री गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
फेदीखोला गाउँपालिका, फेदीखोला, स्याङ्जा।

विषयः घर नक्सा नियमित सम्पन्न प्रमाण पत्र/अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्रदान गरिदिनु हुन।

उपरोक्त सम्बन्धमा मैले/हामीले तपशिलमा उल्लेखित जग्गामा देहाय बमोजिमको भवन नियमित सम्पन्न प्रमाण पत्र/अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्राप्त गर्नका लागि नक्सा सहितको दरखास्त फाराम साथै जग्गाको हक पुगेको आवश्यक कागजात प्रमाण समेत यसै निवेदन साथ संलग्न राखी पेश गरेको छु/छौं । उक्त कागजातका आधारम आवश्यक प्रकृया पूरा गरि घरनक्सा नियमित सम्पन्न प्रमाण पत्र/अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्रदान गरीदिनुहुन अनुरोध गर्दछु/छौं। यस दरखास्तमा लेखिएको व्यहोरा साँचो हो। झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

तपसिल

१. जग्गाकोधनीको नाम, थरः-.....
   वर्षः.....
   बाबु/पतिको नाम, थरः-.....
२. जग्गाधनीको पेशा/व्यवसायः-……..
३. जग्गा भएको स्थान (साविकको):- गा.वि.स.:-…….. वडा नं.:-……
   हालको सर्भेको कित्ता नं.:-.....
   क्षेत्रफलः-.....
   जग्गा भएको स्थान (हालको):- फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं.....
   बाटो/मार्गको नामः-.....
४. जग्गामा हक पुगेको विवरणः- पुस्तौनी/राजीनामा/बकसपत्र/गुठी
५. जग्गाको चार किल्लाको विवरणः-
   पुर्वः-..... पश्चिमः-.....
   उत्तरः-..... दक्षिणः-.....
६. घर नक्शा नियमित/अभिलेखिकरण किसिमः-
   क) पुरा घर अभिलेखिकरण ग) पुरा घर नक्शा नियमित
   ख) आंशिक नियमित/अभिलेखिकरण घ) अन्य भए खुलाउनेः-.....

७. घर नक्शा नियमित/अभिलेखिकरण विवरणः-

क) लम्बाई (फिट/मीटर):-..... झ) चौडाई (फिट/मीटर):-.....

ख) उचाई (फिट/मीटर):-..... ञ) तला संख्याः-.....

ग) भर्याङ नयाँ/पुरानोः-..... ट) ढोका संख्याः-.....

घ) कोठा संख्याः-..... ठ) झ्याल संख्याः-.....

ङ) शौचालय बाथरुमः-..... ड) सेप्टिक टंकीः-.....

च) सटर संख्याः-..... ढ) छानाः-जस्ता पाता/आर.सी.सी./अन्य...

छ) जोडाइः सिमेन्ट मसला/माटो/अन्य ण) प्रयोजनः आवासीय/व्यावसायिक/अन्य

ज) भू-उपयोग प्रतिशतः-..... त) घरको प्रयोगः सार्वजनिक/निजी/अन्य

८. माथि उल्लेखित जग्गामा फेदीखोला गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि,२०८२ बमोजिम आवश्यक नक्सा, डिजाइन, आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं । प्राविधिक रुपमा घर निर्माणबाट भूकम्पीय वा साधारण सुरक्षाको कमीले हुन सक्ने सम्पूर्ण जोखिमप्रति म/हामी जिम्मेवार छु/छौं । फेदीखोला गाउँपालिकाबाट समय समयमा दिइने निर्देशनको पालना गर्नुका साथै गाउँपालिकालाई आवश्यक परेको बखतमा मापदण्ड विपरितका संरचना क्षतिपूर्तिको मागदावी नगरी हटाउन मञ्जुर हुनेछु/हुनेछौं र कार्यालयलाई आवश्यक परेको बखतमा उपस्थित हुनेछु/हुनेछौं ।

माथि उल्लिखित व्यहोरा भन्दा अन्यथा हुन गएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला भनी यो निवेदन पेश गर्दछु/गर्दछौं ।

घरधनी/प्रतिनीधिको नाम, थरः-.....

ठेगानाः-.....

नागरिकता नं.:-.....

फोन नं.:-.....

मितिः-.....

सही छापः.....

दायाँ वायाँ

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

कबुलियत शर्तनामा

पत्र संख्याः-

चलानी नं.:- मितिः-.....

लिखितम ..... गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं. ..... बस्ने श्री ..... को नाति/नातिनी/बुहारी श्री.....को छोरा/छोरी/पत्नी श्री ..... को नाममा स्याङ्जा जिल्ला फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं. ..... अन्तर्गत ..... टोल ..... मार्गमा मेरो/हाम्रो नाममा रहेको कि.नं. ..... क्षेत्रफल ..... जग्गामा मिति ..... मा घर निर्माण गरी बसोबास गर्दै आएको र उक्त घरको नक्सा पास/अभिलेखिकरणका लागि नक्सा पेश मात्र/अस्थायी स्वीकृति/स्थायी स्वीकृति/आंशिक सम्पन्न प्रमाणपत्र मिति..... मा लिएको/बिना नक्सा पास प्रकृया निर्माण गरेको भवनको नियमित/अभिलेखीकरण गर्न फेदीखोला गाउँपालिकामा मिति ..... मा निवेदन दर्ता गराई फेदीखोला गाउँपालिकाका प्राविधिकबाट फिल्ड निरिक्षण गराउँदा हाल जम्मा ..... वर्ग मिटर/फिट निर्माण भएको देखिएकोमा सो मध्ये ..... तला र ..... वर्ग मिटर/फिट नक्सा स्वीकृत विना निर्माण भएकाले फेदीखोला गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ बमोजिम मापदण्डमा परेको भाग फेदीखोला गाउँपालिकालाई आवश्यक परेको बेलामा मेरो/ हाम्रो निजी खर्चमा भत्काउन मञ्जुरी छु/ छौं । प्राविधिक रुपमा तथा भूकम्पीय वा अन्य प्राकृतिक जोखिमका कारणले हुन सक्ने सम्पूर्ण जोखिमप्रति म/हामी सचेत र जिम्मेवार छु/छौं भनि तपशिल बमोजिमको रोहवर र साँक्षीको उपस्थितीमा यो मन्जुरीनामा गरेको छु/छौं फरक परेमा यसै कागज बमोजिम कार्वाही भोग्न तयार छु/छौं भनी यो कबुलियत सर्तनामा गरी पेश गरेको छु/छौं ।

कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

नाम, थरः-.....

ठेगानाः.....

न.प्र.नं./जारी मिति/जिल्लाः-.....

हस्ताक्षरः .....

रोहबर

वडा अध्यक्ष/सदस्य श्री .....

साक्षीहरु

१. ..... गा.पा./न.पा. बस्ने वर्ष ..... को श्री .....

२. ..... गा.पा./न.पा. बस्ने वर्ष ..... को श्री .....

इति सम्वत..... साल ..... महिना ..... गते रोज..... शुभम्।

वडा कार्यालयबाट घर नक्शा नियमित/अभिलेखिकरण गरिदन पठाउने सिफारिसको ढाँचा:

फेदीखोला गाउँपालिका

..... नं. वडा कार्यालय

.....

पत्र संख्याः-

चलानी नं.:- मितिः-.....

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, फेदीखोला गाउँपालिका,
फेदीखोला-०२, फेदीखोला, स्याङ्जा।

बिषयः– घर नक्सा नियमित/अभिलखीकरणका लागि सिफारिस सम्बन्धमा।

स्याङ्जा जिल्ला फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं..... मार्ग .....टोल ..... मा बस्ने बर्ष..... का श्री..... को निवेदन अनुसार कि.नं. ..... क्षेत्रफल ..... जग्गामा.....सालमा निर्माण भएको घरको फेदीखोला गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२ अनुसार घर नक्सा नियमित /अभिलेखीकरण गरिदिनुहुन सिफारिस साथ अनुरोध छ।

.....
वडा अध्यक्ष

डिजाइनर/परामर्शदाता द्धारा स्थलगत निरिक्षण गराउनका लागी पेश गर्ने निवेदनः

मितिः-२०...../...../.....

श्री .....,

.....।

विषयः स्थलगत निरिक्षण सम्बन्धमा।

उपरोक्त सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमको विवरणको घरको घर नक्शा नियमित प्रमाणपत्र/अभिलेखिकरण प्रमाणपत्रको लागी स्थलगत निरिक्षण गरि प्रकृया अगाडि बढाइदिनुहुन अनुरोध गर्दछु/छौं।

तपसिल

नियमित/अभिलेखिकरण गर्नुपर्ने मुख्य कारणः- तला थप/नयाँ नक्शा/नक्शा पास अवधि पुरा भएको/अन्य प्रयोजन भए खुलाउने.....

घरधनीको नाम, थरः-.....

घर निर्माण भएको ठेगानाः मार्ग ..... टोल .....

वडा नं. .....

घरधनीको फोन नम्बरः-.....

नक्शा बनाउने/सुपरभिजन गर्ने प्राविधिकको नाम र मोबाइल नम्बरः-.....

डिजाइनर/कन्सल्ट्यान्टको नाम र फोन/मोबाइल नम्बरः-.....

GPS Co-ordinate:

Latitude:-……

Longitude:-……

Plus code:-……

.....

निवेदक

नोटः-

☒ स्थलगत निरीक्षण गर्ने समयमा घरको नक्सा बनाउने प्राविधिक/कन्सल्टेन्सीको प्रतिनिधि घर नक्सा सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजातको साथमा घर भएको स्थानमा अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

☒ उल्लेखित फाराम प्रष्ट नभरिएको निवेदन उपर कुनै कारवाही अगाडी बढाइने छैन।

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

फिल्ड निरिक्षण प्रतिवेदन

१) सम्बन्धित बाटो/मार्ग/सडकका लागी तोकिएको मापदण्डः-.....
छाडेको मापण्डः.....
निर्मित घर मापदण्ड भित्र पर्ने भएः
मापदण्डमा पर्ने घरको क्षेत्रफलः-..... वर्ग मिटर/वर्ग फिट
सेट ब्याक सहित मापदण्ड भित्र पर्ने जग्गाको क्षेत्रफलः-..... वर्ग मिटर/वर्ग फिट

२) घरको विवरणः
लम्बाईः-..... फिट /मिटर चौडाईः-.....फिट/मिटर
उचाईः-..... फिट/मिटर क्षेत्रफलः-.....वर्ग मिटर/वर्ग फिट
तला संख्याः-.....

३) घरको छानाको प्रकारः-आर.सि.सि/जस्तापाता/अन्य भए खुलाउने .....

४) घरको उपयोगको प्रकारः- आवासिय/व्यवसायिक/सार्वजनिक/अन्य

उपस्थित

स्थलगत जाँच गर्नेः

....
डिजाइनर/परामर्शदाता अमिन/सर्भेक्षक

....
सव–इन्जिनियर इन्जिनियर

....
घरधनि वा निजको प्रतिनिधी अध्यक्ष/सदस्य
जनप्रतिनीधि

राजश्व शाखा द्वारा अनिवार्य भरि पेश गर्नुपर्ने विवरणः (कार्यालय प्रयोजनका लागी मात्र)

घर नक्सा नियमित तर्फको राजश्व लिनका लागी भर्ने फारामः

क्र.सं.	तला सम्बन्धि विवरण	क्षेत्रफल (वर्ग फिट)	दर रु.	रकम रु.	कैफियत
१	भुमिगत/अर्धभुमिगत तला				
२	भूँइ तला				
३	पहिलो तला				
४	दोश्रो तला				
५	तेश्रो तला				
६	चौंथो तला				
७	पाँचौं तला				
८	छैटौं तला				
९	सातौं तला				
१०					
११					
१२	वातावरण शुल्क				
१३	क) जम्मा नक्शा पास दस्तुर				
१४	ख) ....% अतिरिक्त दस्तुर				
१५	ग) नाली धरौटी				
१६	घ)				
१७	ङ)				
१८	च)				
	कुल जम्माः-				
	अक्षरुपीः-				

दस्तुर हिसाब गर्नेको सहीः.....

यसमा घर नक्सा नियमित तर्फको दस्तुर जम्मा रु. .....

(अक्षरुपी .....) र.नं. ..... बाट मिति ..... मा प्राप्त भयो।

बुझिलिनेको सहीः.....

नाम, थरः.....

पदः.....

राजश्व शाखा द्वारा अनिवार्य भरि पेश गर्नुपर्ने विवरणः कार्यालय प्रयोजनका लागी मात्र)

घर नक्सा अभिलेखिकरण तर्फको राजश्व लिनका लागी भर्ने फारामः

क्र.सं.	तला सम्बन्धि विवरण	क्षेत्रफल (वर्ग फिट)	दर रु.	रकम रु.	कैफियत
१	भुमिगत/अर्धभुमिगत तला				
२	भूँइ तला				
३	पहिलो तला				
४	दोश्रो तला				
५	तेश्रो तला				
६	चौंथो तला				
७	पाँचौं तला				
८	छैटौं तला				
९	सातौं तला				
१०					
११					
१२	वातावरण शुल्क				
१३	क) जम्मा नक्शा पास दस्तुर				
१४	छ) ....% अतिरिक्त दस्तुर				
१५	ज) नाली धरौटी				
१६	झ)				
१७	ञ)				
१८	ट)				
	कुल जम्माः-				
	अक्षरुपीः-				

दस्तुर हिसाब गर्नेको सहीः.....

यसमा घर नक्सा नियमित तर्फको दस्तुर जम्मा रु. .....

(अक्षरुपी .....) र.नं. ..... बाट मिति ..... मा प्राप्त भयो।

बुझिलिनेको सहीः.....

नाम, थरः.....

पदः.....

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

कार्यालय प्रयोजनको लागी मात्रः मापदण्ड सम्बन्धी प्रतिवेदन

१) मार्ग/पथ/टोलको नामः-.....

२) बाटोको चौडाईः-.....

३) बाटोको केन्द्रविन्दुबाट छोड्नुपर्ने दूरी (साविकमा):-.....

४) छोडेको दूरीः-.....

५) कुलो नहरको Right of Way (RoW) को किनारबाटः

साविकमा छोड्नुपर्ने दूरीः-.....

छोडेको दूरीः-.....

६) नदी खोलाको Right of Way (RoW) को किनारबाटः

साविकमा छोड्नुपर्ने दूरीः-.....

छोडेको दूरीः-.....

७) अन्य केही भए उल्लेख गर्नेः.....

.....
अमिन/सर्भेक्षक
पेश गर्ने

.....
सव–इन्जिनियर
पेश गर्ने

.....
इन्जिनियर
जाँच गर्ने

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
स्वीकृत गर्ने

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि संधियारका नाममा जारी भएको ७ दिने सूचना ।

यस फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं. ..... टोल .....मार्ग ..... मा अवस्थित कित्ता नं. ..... क्षेत्रफल..... मा भवन निर्माण गर्ने घरधनी श्री ....ले यस कार्यालयमा पेश गरेको नक्सा बमोजिमको भवन निर्माण नियमित/अभिलेखिकरण गर्न निवेदन पेश गरेकोले उक्त घरजग्गाका सँधियारको नाममा यो यो ७ दिने सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

निवेदन साथ पेश हुन आएको प्रमाण र नक्साको आधारमा भवन निर्माण नियमित सम्पन्न प्रमाणपत्र/अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गर्दा तपाईको जग्गा लगायत सार्वजनिक स्थलको हानी नोक्सानी हुन्छ, हुँदैन? सन्धी सर्पन हानी नोक्सानी हुने भए यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ दिनभित्र सबुत प्रमाणसहित फेदीखोला गाउँपालिकामा उजुर गर्न सूचित गरिन्छ । म्याद नाघी आएको उजुरी उपर कुनै किसिमको कारवाही नहुने व्यहोरा समेत सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराईन्छ ।

घर निमाण भएका घर र जग्गाका चार किल्लाका विवरण

आफ्नो हकभोगको जग्गाको ४ किल्ला समेतको बयान	**घर नक्सा नियमित/ अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने भवनको नाप तथा क्षेत्रफल**			**नियमित तथा अभिलेखीकरण कार्यको विवरण**
पुर्वः.....	लम्बाई फिटः.....	जम्मा घर नक्शा अभिलेखिकरण गर्नुपर्ने क्षेत्रफलः.....	जम्मा घर नक्शा नियमित गर्नुपर्ने क्षेत्रफलः.....	तलाः-.....
पश्चिमः.....	चौडाई फिटः.....			कोठाः.....
उत्तरः.....	उचाई फिटः.....			इयालः.....
दक्षिणः.....				ढोकाः.....
				सटरः.....
				च्यानलगेटः.....
				सेप्टिक टंकीः...
				सोक पीटः.....

यो सूचना सँधियारको घर बनेको स्थानमा सबैले देख्ने गरि र वडा कार्यालयमा टाँस गरिएको छ ।

म्याद टाँस गर्ने कर्मचारीको

नाम,थर .....

दर्जा .....

सही .....

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

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

सूचना टाँस गरेको मुचूल्का ।

यस गाउँपालिकाको वडा नं..... स्थान ..... मा अवस्थित कित्ता नं ..... क्षेत्रफल..... मा भवन निर्माण गरेका घरधनी श्री ....ले भवन निर्माण नियमित/अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र प्रयोजनको शिलशिलामा यस गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको च.नं..... मिति .....गते प्रकाशित ७ दिने सन्धी सर्पन बारेको सूचना घरधनीले सँधियारलाई बुझाई । एक प्रति सूचना हामीहरुको रोहवरमा निर्माण भएको स्थलमा सबैले देख्ने ठाँउमा टाँस गरेको ठीक साँचो हो ।

१. पूर्वपट्टिको संधियार श्री..... दस्तखत .....

२. पश्चिमपट्टिको संधियार श्री..... दस्तखत .....

३. उत्तरपट्टिको संधियार श्री..... दस्तखत .....

४. दक्षिणपट्टिको संधियार श्री..... दस्तखत .....

साक्षीहरुः-

१. श्री ..... दस्तखत.....

२. श्री ..... दस्तखत.....

३. श्री ..... दस्तखत.....

घरधनीः–

श्री ..... दस्तखत.....

उपर्युक्त सूचना निर्माण भएको स्थलमा टाँस गरी वडाको जानकारीको लागि १ प्रति सूचना बुझिलिएको हो ।

दस्तखतः .....

नामः .....

पदः वडा सचिव

..... नं वडा कार्यालय

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

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

नियमित/अभिलेखिकरणको लागी गरिएको सर्जमिन मुचूल्का

(कार्यालय प्रयोजनका लागी मात्र)

लिखितम् गण्डकी प्रदेश स्याङ्जा जिल्ला फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं ..... अन्तर्गत ..... टोल बस्ने श्री..... को नाति/नातिनी/बुहारी श्री ..... को छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष ..... का श्री ..... को नाममा रहेको कित्ता नं. ..... क्षेत्रफल .....जग्गामा नक्सा बमोजिमको नियमित/अभिलेखीकरण प्रकृयाका लागी फेदीखोला गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२ बमोजिम सँधियार सहितको सर्जमिन गर्दा यस सर्जमिनमा आई तपाईं तपसिलका मानिसहरुसँग सोधनी गरिन्छ कि माथि लेखिए बमोजिमको ..... सालमा बनेको भवनले तपाईंहरुलाई सन्धी सर्पन पीर मर्का परेको छ छैन, परेको भए आफ्नो भएको व्यहोरा तपसिलमा खोली लेखी दिनुस् भनी फेदीखोला गाउँपालिका ..... नं. वडा कार्यालयबाट खटी आउनु भएका कर्मचारीहरुले सोधनी गर्दा हामीहरुको चित्त बुझ्यो । उल्लिखित कित्तामा निर्माण भएको घरले सँधियार तथा सार्वजनिक स्थानलाई पीर मर्का बाधा पारेको छैन निजको घरको घर नक्शा नियमित/अभिलेखिकरण गरिदिँदा फरक पर्दैन । तपशिलका हामीहरुको व्यहोरा फरक छैन, फरक परे ऐन कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला भनी सर्जमिन मुचूल्का लेखी वडा कार्यालय मार्फत फेदीखोला गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा चढायौं ।

तपसिल

१. पूर्वपट्टिको सँधियार श्री..... बर्ष..... नागरिकता नं.....दस्तखत.....

२. पश्चिमपट्टिको सँधियार श्री..... बर्ष..... नागरिकता नं.....दस्तखत.....

३. उत्तरपट्टिको सँधियार श्री..... बर्ष..... नागरिकता नं..... दस्तखत.....

४. दक्षिणपट्टिको सँधियार श्री .....वर्ष..... नागरिकता नं..... दस्तखत.....

रोहबरमा बस्नेको सहि छापः

वडा नं. ..... को वडाध्यक्ष/वडासदस्य श्री ..... दस्तखतः.....

काम तामेल गर्नेको दस्तखतः

नाम थरः.....

पदः.....

इति सम्वत् २० ..... साल .....महिना.....गते रोज ..... शुभम्

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः मितिः २०.../...../.....

च.नं.:

प्राविधिक प्रतिवेदन

यस गाउँपालिकाको टोल ..... वडा नं. ..... मा अवस्थित कित्ता नं. ..... क्षेत्रफल ..... मा भवन निर्माण घरको घरधनी श्री .....ले भवन नियमित सम्पन्न प्रमाणपत्र/अभिलेखिकरण प्रमाणपत्रका निमित्त पेश गरेको नक्शा सम्बन्धमा मिति ..... मा स्थलगत निरिक्षण गरि देहाय बमोजिमको प्रतिवेदन पेश गरेको छु।

१. भू-उपयोग क्षेत्रः-.....

२. भवन निर्माण भएको स्थलसम्म पुग्ने बाटोको व्यवस्थाः-.....

२.१ बाटोको किसिमः

क. कालोपत्रे ख. ग्राभेल ग. ढलान घ. कच्ची

ङ. अन्य भए खुलाउने.....

२.२ बाटोको चौडाईः.....

२.३ मापदण्ड बमोजिमको सडक अधिकार क्षेत्रसँग साइटप्लान मेल खान्छ, खाँदैन सो को विवरण.....

३. निर्माण हुने भवनले सार्वजनिक स्थल वा निर्माणलाई बाधा पुर्याएको छ, छैन?..... छ भने सो को विवरण.....

४. खोला/खहरे/नदी/ताल/कुलो आदि नजिक भए सो देखिः

४.१ भवन निर्माण भएको जग्गा सम्मको दूरीः.....

४.२ भवनको पिल्लर सम्मको दूरीः.....

५. निर्माण भएको जग्गा वा सो को नजिकबाट हाइटेन्सन लाइन गएको छ, छैन?..... छ भने,

५.१ भवन निर्माण भएको जग्गा सम्मको दूरीः-.....

५.२ भवनको पिल्लर सम्मको दूरीः-.....

६. नापी नक्शा र फिल्डको आकार प्रकारः क. मिल्छ ख. मिल्दैन

७. लालपुर्जा भन्दा फिल्डमा जग्गाः क. ठिक छ ख. बढी छ ग. घटी छ

८. प्राविधिकको अन्य खुलाउनुपर्ने विषय भए व्यहोरा खुलाउनेः

.....

.....

.....

.....

.....

प्रतिवेदन पेश गर्नेकोः

नाम, थरः-.....

पदः-.....

सहीः-.....

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः मितिः २०.../...../.....

च.नं.:

प्राविधिक प्रतिवेदन

Sketch

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः मितिः २०.../...../.....

टिप्पणी र आदेश ।

(कार्यालय प्रयोजनका लागी मात्र)

विषयः-

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः मितिः २०...../...../.....

टिप्पणी र आदेश।

विषयः नियमित/अभिलेखीकरण सम्पन्न पमाण–पत्र सम्बन्धमा।

श्रीमान्,

स्याङ्जा जिल्ला फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं. ..... टोल .....बस्ने वर्ष .....को श्री .....ले फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं..... टोल..... मा भएको कि.नं..... क्षेत्रफल ..... जग्गामा बनेको घर नियमित/अभिलेखीकरण गराइ पाऊँ भनी नक्सा समेतको दरखास्त पेश गर्नु भएको सम्बन्धमा फेदीखोला गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२ बमोजिम आवश्यक प्रकृया पूरा भई आएकोले नक्सा अनुसार नै निर्माण भएको घर सम्पन्न भएको हुदाँ घर नक्सा नियमित सम्पन्न प्रमाणपत्र पाउँ/घर नक्सा अभिलेखीकरण प्रमाण–पत्र पाउँ भनी मिति ..... मा दिनुभएको मन्जुरीनामा सहितको निवेदन, मिति ..... को वडाको सिफारिस, मिति .....को सर्जमिन मुचूल्का र मिति ..... को फिल्ड निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार कार्यविधि बमोजिमको सबै प्रकृया र प्रमाण कागजातको आधारमा नियमित सम्पन्न प्रमाणपत्र/अभिलेखीकरण प्रमाण–पत्र प्रदान गर्न मनासिब देखिएकोले यो टिप्पणी निर्णयार्थ पेश गर्दछु।

.....

(भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई)

प्राविधिकको रायः

१. प्राविधिक (अ.स.ई./सब.ई.) को राय र दस्तखतः

.....

.....

.....

३. प्राविधिक ईन्जिनियर को राय र दस्तखतः

.....

.....

.....

.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यूबाट घर नक्सा नियमित सम्पन्न प्रमाणपत्र/अभिलेखीकरण प्रमाण पत्र प्रदान गर्नका लागि भएको निर्णयः-

माथि उल्लिखित विवरण अनुसारको निर्माण भएको घरको फेदीखोला गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०८२ बमोजिम देखिएकाले सो घरनक्सा नियमित सम्पन्न प्रमाणपत्र/अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र स्वीकृत गर्ने गरी सदर।

.....

घर नं. उपलब्ध गराउने शाखाबाटः

मार्गको नामः.....

घर नं.:……..

लम्बाईः.....

चौडाईः.....

सहीः.....

राजश्व उपशाखाबाटः

घर जग्गा कर लाग्ने/नलाग्ने

जम्मा तिरो लिनुपर्ने क्षेत्रफल (स्थलगत निरीक्षण गर्ने प्राविधिकले उल्लेख गर्ने) पहिले तिरेको क्षेत्रफलः.....

हाल तिर्नुपर्ने क्षेत्रफलः .....

कुल जम्मा क्षेत्रफलः .....

बुक नं.:.....

र.नं.:.....

रु.:-.....

मितिः .....

सहीः.....

कानून शाखाबाटः.....

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

भवन नियमित सम्पन्न प्रमाण-पत्र

प्रमाण पत्र नं. मितिः २०...../...../....

फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं. ..... टोल .....मार्ग.....
बस्ने श्री..... को छोरा/छोरी/श्रीमती बर्ष .....को श्री..... को नाममा दर्ता श्रेस्ता रहेको कि. नं. ..... क्षेत्रफल ..... मा निर्माण भएको तपशिल बमोजिमको विवरणको भवनको फेदीखोला गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलखिकरण सम्बन्धि कार्यविधि,२०८२ बमोजिम घर नक्सा नियमित गरि भवन नियमित सम्पन्न प्रमाण-पत्र जारि गरिएको छ।

१) जग्गाको विवरणः

कित्ता नं. ..... जग्गाको क्षेत्रफल ..... मा निर्माण भएको घरको लम्बाई ..... चौडाई ..... उचाई .....

२) चार किल्लाः पुर्व ..... पश्चिम ..... उत्तर ..... दक्षिण .....

३) घरधनीको नाम, थर वतन.....

४) घरधनीको बाबु/पतिको नाम, थर, वतन .....

५) निर्माणको किसिमः जोडाई .....

६) क) साविकको नक्सा पास पमाण–पत्र नं. ..... मितिः .....
ख) नक्सा नियमित/अभिलेखीकरणका लागि दरखास्त मितिः २०.....

७) भवनको प्रयोजन .....

८) भवनको विवरणः.....

.....	.....	.....
भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई	इन्जिनियर	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	तला	पुर्व स्वीकृती लिएको क्षेत्रफल (वर्ग फिट)	सम्पन्न लिएको क्षेत्रफल (वर्ग फिट)	भवन नियमित गरिएको क्षेत्रफल (वर्ग फिट)	**जम्मा भवन नियमित सम्पन्न क्षेत्रफल (वर्ग फिट)**
१	भुमिगत/अर्धभुमिगत तला				
२	भूँइ तला				
३	पहिलो तला				
४	दोश्रो तला				
५	तेश्रो तला				
६	चौंथो तला				
७	पाँचौं तला				
८	छैटौं तला				
९	सातौं तला				
१०					

९. घर बनेको प्लटसँग जोडिएको बाटो वा अन्य बाटोको लागि केन्द्र रेखाबाट साविकमा छोड्नुपर्ने दूरी .....
छोडेको दूरी.....

१०. बिजुलीको तार नजिक भएमा साविक छोड्नु पर्ने दूरी ..... छोडेको दूरी.....
भोल्ट/कि.वा.....

११. खोला/नदी किनार भए त्यसका लागि साविक छोड्नुपर्ने दूरी..... छोडेको दूरी
..... खोला/नदीको नाम.....

१२. निकास सम्बन्धी (ढल वा सेप्टिक टयांकी) छ छैन

१३. कुलो नहर RoW को किनारबाट (क) साविकमा छोड्नुपर्ने दूरी..... .....
(ख) छोडेको दूरी.....

१४. अन्य कुनै विवरण.....

.....	.....	.....	.....	.....
फाँटवालाको सही	स्थलगत निरीक्षण गर्ने	जाँच गर्ने	सिफारिस गर्ने	प्रमाणित गर्ने
सहायकस्तर चौथो/पाँचौ	सब–इन्जिनियर	सि. सब इन्जिनियर	इन्जिनियर	प्र. प्र. अधिकृत

घरधनी/प्रतिनिधिको सहीः.....

फेदीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फेदीखोला, स्याङ्जा, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

भवन अभिलेखिकरण प्रमाण-पत्र

प्रमाण पत्र नं. मितिः २०...../...../....

फेदीखोला गाउँपालिका वडा नं. ..... टोल .....मार्ग..... बस्ने श्री..... को छोरा/छोरी/श्रीमती बर्ष .....को श्री..... को नाममा दर्ता श्रेस्ता रहेको कि. नं. ..... क्षेत्रफल ..... मा निर्माण भएको तपशिल बमोजिमको विवरणको भवनको फेदीखोला गाउँपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलखिकरण सम्बन्धि कार्यविधि,२०८२ बमोजिम घर नक्सा अभिलेख राखी भवन अभिलेखिकरण प्रमाण-पत्र जारि गरिएको छ।

१) जग्गाको विवरणः

कित्ता नं. ..... जग्गाको क्षेत्रफल ..... मा निर्माण भएको घरको लम्बाई ..... चौडाई ..... उचाई .....

२) चार किल्लाः पुर्व ..... पश्चिम ..... उत्तर ..... दक्षिण .....

३) घरधनीको नाम, थर वतन.....

४) घरधनीको बाबु/पतिको नाम, थर, वतन .....

५) निर्माणको किसिमः जोडाई .....

६) भवनको किसिमः कच्ची/पक्की भवन बनेको मितिः .....

ख) नक्सा नियमित/अभिलेखीकरणका लागि दरखास्त मितिः २०.....

७) भवनको प्रयोजन .....

८) भवनको विवरणः.....

.....	.....	.....
भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाई	इन्जिनियर	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	तला	जम्मा भवनले चर्चेको क्षेत्रफल (वर्ग फिट)	मापदण्डमा पर्ने क्षेत्रफल (वर्ग फिट)	मापदण्डमा नपर्ने क्षेत्रफल (वर्ग फिट)	**जम्मा अभिलेखिकरण गरिएको क्षेत्रफल (वर्ग फिट)**
१	भुमिगत/अर्धभूमिगत तला				
२	भूँइ तला				
३	पहिलो तला				
४	दोश्रो तला				
५	तेश्रो तला				
६	चौंथो तला				
७	पाँचौं तला				
८	छैटौं तला				
९	सातौं तला				
१०					

१०. घर बनेको प्लटसँग जोडिएको बाटो वा अन्य बाटोको लागि केन्द्र रेखाबाट साविकमा छोड्नुपर्ने दूरी .....
छोडेको दूरी.....

१०. बिजुलीको तार नजिक भएमा साविक छोड्नु पर्ने दूरी ..... छोडेको दूरी.....
भोल्ट/कि.वा.....

११. खोला/नदी किनार भए त्यसका लागि साविक छोड्नुपर्ने दूरी..... छोडेको दूरी ..... खोला/नदीको नाम.....

१२. निकास सम्बन्धी (ढल वा सेप्टिक टयांकी) छ छैन

१३. कुलो नहर RoW को किनारबाट (क) साविकमा छोड्नुपर्ने दूरी..... .....
(ख) छोडेको दूरी.....

१४. अन्य कुनै विवरण.....

.....	.....	.....	.....	.....
फाँटवालाको सही	स्थलगत निरीक्षण गर्ने	जाँच गर्ने	सिफारिस गर्ने	प्रमाणित गर्ने
सहायकस्तर चौथो/पाँचौ	सब–इन्जिनियर	सि. सब इन्जिनियर	इन्जिनियर	प्र. प्र. अधिकृत

मापदण्डमा पर्ने माथि उल्लिखित संरचना फेदीखोला गाउँपालिकाले हटाउन निर्देशन गरेमा क्षतिपुर्तिको मागदावी नगरि विना शर्त हटाउन/भत्काउन मन्जुर छु भनी सहिछाप गर्ने घरधनी/प्रतिनिधिको सहीः.....

वारेसनामा/मन्जुरीनामा

दायाँ वायाँ फेदीखोला गा.पा. वडा नं..... बाटः यो बारेमा मैले मसौदा गरि दिए बमोजिम भरेको साँचो हो भनी सही गर्ने फेदीखोला गाउँपालिका को श्री.....	लिखितम् फेदीखोला गा.पा. वडा नं..... टोल .... बस्ने वर्ष ..... को श्री ....आगे मेरो/हाम्रो नाउँमा मालपोत कार्यालयमा दर्ता भएको हाल स्याङ्जा जिल्ला फेदीखोला गा.पा. वडा नं..... साविक .....गा.वि.स. वडा नं. ..... टोल ..... को कि.नं. ..... क्षेत्रफल ..... को जग्गामा बनेको घर नक्शाको नियमित/अभिलेखीकरणका लागि फेदीखोला गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा गई नक्सा सम्बन्धी काम कारवाही गर्न असमर्थ भएकोले ऐनले वारेस दिन मिल्ने मेरो/हाम्रो मानिस श्री.....लाई वारेसको अख्तियारनामा गरी पठाएको छु/छौं । तपाई वारेसले फेदीखोला गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा गई नक्सा दरखास्त दर्ता गरि हारे दण्ड, जिते जिताउरी र मिलापत्र ऐन कानूनले जे लाग्छ, कार्यालयबाट झिकाएको बखत म/हामी आँफै उपस्थित भई बुझाउँला, अड्डा अदालतबाट लागेको दण्ड जरिवाना कोर्ट फी सरकारी विगो समेत दशौद आदेशले बुझाउनुपर्ने कुनै पनि रकम मैले/हामीले बुझाउन बाँकी छैन, कुनै कारणवश कथम कदाचित नक्शा नियमित/अभिलेखिकरण नभएमा वारेसले गर्दैमा मेरो/हाम्रो नक्शा नियमित/अभिलेखिकरण नहुने होइन भनी कुनै कुरामा उजुर बाजुर गर्नेछैन गरे यसै वारेसनामा कागजातबाट बदर गरिदिनु भनी मेरो/हाम्रो मनोमानी खुशी राजीसँग यो वारेसनामा दायाँ वायाँ सहिछाप गरि तपाई वारेस श्री .....लाई दिएँ/दियौं । साक्षी किनाराको सदर । दायाँ वायाँ इति सम्वत् २०.....साल.....महिना.....गते रोज..... शुभम् ।