



साकेला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मानेभन्ज्याङ, खोटाङ

साकेला गाउँपालिकाको भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८०।०६।०७

साकेला गाउँपालिकाको भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

साकेला गाउँपालिका साविकमा 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) बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट "साकेला गाउँपालिका भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८०" तर्जुमा गरिएको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम "साकेला गाउँपालिका भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८०" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागु गरिनेछ।

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

- (क) "कार्यविधि" भन्नाले साकेला गाउँपालिका भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८० सम्झनु पर्दछ।
- (ख) "आवश्यक कागजात" भन्नाले भवन अभिलेखिकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने भवन सम्बन्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ग) "नक्सावाला" भन्नाले घरधनी सम्झनु पर्दछ।
- (घ) "कन्सल्टेन्सी" भन्नाले "साकेला गाउँपालिका मा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाइन गर्न सुचिकृत 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 साकेला 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, नापजाँच गरी पेश गरेको स्केच वा लिखित व्यहोरा वा आवश्यकतानुसार दुवै प्रकृतिको विवरण उल्लेखित प्रतिवेदनलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ञ) "अध्यक्ष" भन्नाले साकेला गाउँपालिका को अध्यक्ष लाई सम्झनुपर्दछ।
- (ट) "मापदण्ड" भन्नाले साकेला गाउँपालिका भवन निर्माण सम्बन्धि तत्कालीन मापदण्ड सम्झनुपर्दछ।
- (ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले साकेला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ड) "गाउँपालिका" भन्नाले साकेला 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 साकेला गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) "सर्जमिन " 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, सेण्टी टंकी, स्पष्ट देखिने सूचिकृत कन्सलटेन्सी 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 बिशेसज्ञ सहितको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

भवन अभिलेखिकरण सम्बन्धी व्यवस्था

३. भवन अभिलेखिकरण: (१) यो कार्यविधि स्वीकृत भएपछि अभिलेखिकरण प्रक्रियामा आएका निवेदनको प्रक्रिया अगाडि बढाउन र प्रकृत्यामा नआएका निर्माण भएका भवनहरूको अभिलेखिकरणको लागि यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

(२) अभिलेखिकरण निवेदन दर्ता गर्नुपर्ने: साकेला गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्रको कुनै स्थानमा भवन अभिलेखिकरण गर्न चाहने व्यक्तिले कन्सलटेन्सीबाट As Built Drawing गराई, गाउँपालिकाको 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 दिँदा अनुसूची १ मा उल्लेख गरे बमोजिमका कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) नक्सावालाले पेश 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 २ बमोजिमको कबुलियत सर्तनामा गर्नु पर्नेछ ।

(४) नक्सावालाले प्लिनथ क्षेत्रफल १५०० वर्ग फिट भन्दा बढी भवनको हकमा 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 सुचना (संधियारको नाममा) जारी गर्नुपर्नेछ ।

रति प्रकाश राई
प्राविधिक निरीक्षक



(७) भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाईबाट 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 ३ (तीन) दिनभित्र निर्माण भएको भवनबाट संधियार कसैलाई मर्का पर्ने भए आफूलाई मर्का परेको विवरण खुलाई आठौं 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 सबैले देख्ने गरी म्याद सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ । म्याद सूचना टाँस गर्दा अनिवार्य एक जना सम्बन्धीत वडाको जनप्रतिनिधी सहित कम्तिमा तीन जनाको रोहबरमा गर्नुपर्नेछ ।

(८) संधियारको नाममा सूचना जारी भएको मितिले आठौं दिनभित्र संधियारको दावि/विरोध नपरेमा म्याद नाघेको तीन दिनभित्र कार्यालयले तोकेको प्राविधिक खटि स्थलगत जाँच सर्जमिन 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 तीन 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 व्यक्तिहरूले मुचुल्कामा उल्लेखित बिषयहरू 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 पुनः चेकजाँच गरी भवन अभिलेखीकरण सम्बन्धि व्यवस्था भए बमोजिम नभए भवन अभिलेखीकरण नगर्ने र भएमा घर कायम / अभिलेखीकरण दस्तुर बुझाउन राजश्व शाखामा पठाउनुपर्नेछ । घर कायम / अभिलेखीकरण दस्तुर बुझाए पश्चात नक्सा दर्ता भई राजश्व शाखाबाट थप प्रकृयाको लागि सम्बन्धित भवन तथा मापदण्ड कार्यान्वयन इकाईमा पठाउनुपर्नेछ ।

(१२) घर कायम/अभिलेखीकरण 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 व्यक्ति वा संस्थालाई हालसम्म गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिएको सेवा सुविधा कटौती गर्नुपर्नेछ ।

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

४. बाटो, भिर, खोला, नदि तथा अन्य सम्बन्धि अभिलेखिकरण: (१) साविकको बाटोको मापदण्ड कायम भएको भए साविक मापदण्ड कायम हुँदाको मितिमा बनेका घरको हकमा एक पटकका लागि वडा कार्यालयले गरेका सिफारिस तथा साविकको मापदण्ड कायम गरिएको कुनै किसिमको प्रमाणित कागजातलाई आधार मानि साविककै मापदण्ड अनुसार नै अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेछ ।

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


रवि प्रकाश राई
पालिका अध्यक्ष



- (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-३

भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

५. भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र लिनुपर्ने : (१) गाउँपालिकाले भवन अभिलेखिकरण भए पश्चात अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गर्नेछ ।
- (२) भवन अभिलेखिकरण भएपछि हरेक घरधनीले भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र तोकेको समयावधि भित्र लिईसक्नुपर्नेछ ।
- (३) भवन अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमको कागजात सहित निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (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 देहाय बमोजिम भवन अभिलेखिकरण प्रमाण पत्र दिन सक्नेछ ।
- (क) As Built Drawing बमोजिम भवन अभिलेखिकरणको लागि प्रचलित तोकिएको मापदण्ड पालना गरेको भए सोही व्यहोरा खुलाई घरधनीलाई बिना स्वीकृती 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 गर्ने 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-४

विविध

- (१) भवन अभिलेखिकरण कार्यका लागि यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि ६ 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 प्लान्थ क्षेत्रफल १५०० वर्ग फिट सम्मको भवनहरू गाउँ पालिकाको प्राविधिक र १५०० वर्ग फिट भन्दा बढी क्षेत्रफल प्राविधिक समितिबाट चेकजाँच गरी सिफारिस भए अनुसार अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।

रति प्रकाश राई
पालिका अध्यक्ष



- (३) यस कार्यविधि जारी हुनुभन्दा अगाडी घर कायमको लागि As Built Drawing सहित दरखास्त निवेदन पेश भई 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 भए उक्त घरहरूको हकमा थप शुल्क नलामे गरि प्रकृत्या अगाडी बढाई दरखास्त फारममा भए बमोजिम प्रमाण पत्र जारी गर्नुपर्नेछ र उल्लेखित समय पछि प्रमाण पत्र जारी गर्न पाउने छैन ।
- (४) गाउँपालिकाको चालु आ.व. २०८०।०८१ को आर्थिक ऐन, को अनुसूची १६ मा घर कायमको अभिलेखीकरणको लागि तोकिएको करको दर बमोजिम शुल्क लिनुपर्नेछ । तर नक्सा पास तर यस कार्यविधि लागु भएको तिन महिना भित्र अभिलेखीकरणका लागि तोकिएको करको दरमा ५० 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 दावी 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 साकेला गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका कार्यालयलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर तिरेको हुनुपर्ने छ ।
- (७) प्लास्टर नभएका तथा रङ्ग नलगाएका भवनहरूलाई जुन 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 गरेका घरधनीहरूले पनि यस अनुसार भवन नक्सा अभिलेखिकरणका लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
- (९) सेट ब्याक वा सडकको अधिकार क्षेत्र वा दुवैको मापदण्ड पूरा नभएका भवन र संरचनाहरूलाई वडा कार्यलयले गरेका सिफारिसलाई आधार मानि अभिलेखिकरण हुनेछ।
- (१०) कुनै सरकारी, सार्वजनिक वा ऐलानी जग्गा, खोला, कुलो, मन्दिर, आदिको जग्गा अतिक्रमण गरि निर्माण भएका घर तथा भौतिक संरचनाहरूको अभिलेखिकरण हुदैन र कुनै पनि किसिमको प्रमाण दिइने छैन।
- (११) 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 ।
- (१२) साकेला गाउँपालिका वाट तोकिएको ढाँचामा तोकिएको समय भित्र आवश्यक कागजात एवं निर्माण भएको घर तथा भौतिक संरचनाहरूको सूचिकृत परामर्शदाताबाट तयार पारिएको As Built Drawing र सम्पूर्ण विवरण सहित घरधनीले दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
- (१३) कार्यालयलाई आवश्यक कागजात उपलब्ध गराउने तथा लागेको शुल्क दस्तुर बुझाई समयमै सम्बन्धित प्रमाण पत्र प्राप्त गर्ने दायित्व सम्बन्धित दरखास्तवालाको हुनेछ।


रवि प्रकाश राई
पालिका अध्यक्ष



- रवि प्रकाश राई
पालिका अध्यक्ष

(अनुसूची-१)

भवन अभिलेखिकरण अनुमति प्राप्त गर्ने पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

१. जग्गाधनी प्रमाणपूजाको 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 तोकिएको सदस्यको रोहवरमा भएको मञ्जुरीनामाको सक्कल १ प्रति
८. भवन अभिलेखिकरण हुने जग्गामा पुग्ने बाटो प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुने गरी वडा कार्यालयको सिफारिस (गुठीको जग्गा भए वाटोको लागि कित्ताकाट नहुने तर फिल्डमा वाटले भए गुठीको 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 नभए साल 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

रवि प्रकाश राई
पालिका अध्यक्ष



(अनुसूची - २)

कबुलियत सर्तनामा

लिखित स्थायी ठेगाना जिल्ला गाउँपालिका/गाउँपालिका वडा नं. बस्ने श्री को नाति/ नातिनी/बुहारी श्री को छोरा/छोरी/पत्नी बर्ष को श्री नाममा खोटाङ जिल्ला साकेला गाउँपालिका वडा नं. अन्तरगत टोल मार्गमा हाम्रो नाममा रहेको कित्ता नं. क्षेत्रफल बर्ग मिटर/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 साकेला गाउँपालिकामा मिति मा निवेदन दर्ता गराई साकेला गाउँपालिका प्राविधिकबाट फिल्ड निरीक्षण गराउदा हाल जम्मा बर्ग मिटर/फिट निर्माण भएको देखिएकोमा सो मध्ये बर्ग मिटर/फिट भवन अभिलेखिकरण मापदण्ड अनुसार भएको र बाँकि बर्ग मिटर/फिट सडक मापदण्ड अनुकूल निर्माण नभएकोले साकेला गाउँपालिका भवन अभिलेखिकरण कार्यविधि २०८० बमोजिम साकेला 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 व्यहोरा भन्दा अन्यथा हुन गएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुला, बुझाउला भनि तपशिलका साक्षीहरुका रोहबरमा सहोच्चार गरियो ।

घरधनी/घरधनी प्रतिनिधिबाटः

नामः

सहीः

दा.	बा.

साक्षीहरु

- १.....
- २.....
- ३.....
- ४.....
- ५.....

काम तामेल गर्ने

नामः.....

..... नं. वडा सचिव

रोहबरः

नाम
..... नं. वडा अध्यक्ष

रवि एकाश राई
पालिका अध्यक्ष

