



इच्छाकामना गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६

संख्या ४

मिति २०७९।०६।१४

भाग-२

इच्छाकामना गाउँपालिका

इच्छाकामना गाउँपालिकाको घर नक्शा अभिलेखिकरण कार्यविधि, २०७९

इच्छाकामना गाउँपालिका

कुरिनटार चितवन



प्रस्तावना: व्यवस्थित एवं सुरक्षित बसोबासको अवधारणालाई कार्यन्वयन गर्न, उद्धार, राहत एवं पुनर्स्थापनाका कार्यलाई व्यवस्थित गर्न, बैकिङ प्रणालीमा सहजता ल्याउन आवश्यक देखि इच्छाकामना गाउँपालिकाले आफ्नो गाउँपालिका भित्रका पुराना(नक्शा पास नभएका) भवनहरूको अभिलेखीकरण गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी इच्छाकामना गाउँपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

## परिच्छेद १

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यस कार्यविधिको नाम "इच्छाकामना गाउँपालिकाको घर नक्शा अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

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

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

क) "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४" सम्झनु पर्दछ ।

ख) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले इच्छाकामना गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

ग) "कार्यविधि" भन्नाले "इच्छाकामना गाउँपालिकाको घर नक्शा अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०७७" सम्झनु पर्दछ ।

घ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई जनाउने छ ।

ङ) "परामर्शदाता" भन्नाले घर नक्शा सम्बन्धि प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने यस गाउँपालिकामा सुचिकृत परामर्शदाताहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) इन्जिनियर भन्नाले सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरि नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको प्राविधिक कर्मचारी वा परामर्शदातालाई बुझिने छ ।

छ) सव-इन्जिनियर भन्नाले सम्बन्धित विषयमा डिप्लोमा उत्तीर्ण भएको प्राविधिक कर्मचारी वा परामर्शदातालाई बुझिने छ ।

ज) अमिन भन्नाले जग्गाको नापजाच गर्न अधिकार प्राप्त प्राविधिक कर्मचारी वा परामर्शदातालाई बुझिने छ ।

झ) प्लु प्रिन्ट तथा ट्रेस नक्शा भन्नाले नापी शाखा/कार्यालयबाट जारी जग्गा नापजाचको आधिकारिक लिखितलाई बुझिन्छ ।

ञ) आवश्यक कागजात भन्नाले दफा ५ मा उल्लेखित कागजातलाई बुझिन्छ ।



## परिच्छेद २

### ३. अभिलेख सम्बन्धि सामान्य व्यवस्था:

क) अभिलेख नक्सा पेश गर्दा दर्तावाल/सुचिकृत कन्सल्टेन्सी फर्मबाट नक्सा तयार गराएको हुनुपर्ने छ। नक्सा साथ पेश हुने कागजातमा नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद नं. र दस्तखत भएको हुनुपर्नेछ ।

ख) नक्सापास सुरु भएपछि नक्सापास नगराई बनाएका घरहरूको हकमा यो कार्यविधि लागु हुने छैन ।

### ४. नक्साबनाउने प्राविधिकले निम्नानुसार सर्तको पालना गर्नुपर्नेछ: यस गाउँपालिकामा अभिलेख नक्शा तयार गरि पेश गर्दा नक्सा बनाउने प्राविधिकले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नुपर्नेछ ।

क) नक्साको सम्पूर्ण विवरण(Detail Drawing)समेत A1, A2, A3 र A4 size को पेपरमा तयार गरि जग्गाको क्षेत्रफल अनुसार निम्न अवयवहरू(components) पुरा गरि पेश गर्नुपर्नेछ ।

- Floor Plan
- Roof Plan
- Four Side Elevations
- Section through Staircase and Highest portion
- Site Plan मा स्पष्ट रूपमा सडकको चौडाई र जग्गाको Size देखाउनु पर्नेछ।
- Location Plan
- 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।
- Elevation मा झ्याल ढोका खोल्ने वा Fixed हो थाहा पाउने गरि चौकस र खापाको Drawing तयार गर्नुपर्छ ।
- Site Plan निर्माण गरिने घरदेखि जग्गाको प्रत्येक कुनाको दुरी उल्लेख गरिएको हुनुपर्ने र Site Plan मा North माथितिर हुनुपर्नेछ साथै बाटोको केन्द्र बिन्दुदेखि प्रस्तावित घरको दुरी उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।
- Site Plan मा अगाडी पछाडी र दायाँ बायाँ छोड्ने दुरीको Dimension प्रष्टसंग उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

Site Plan को Scale निम्न बमोजिम हुनेछ ।

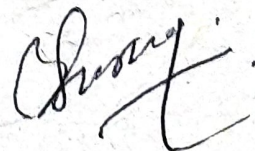
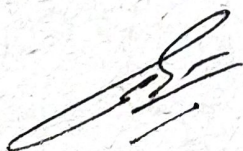
- ०-१ रोपनी  $1 : 100$  अथवा  $1" = 6 \div 0"$
- १-४ रोपनी  $1 : 200$  अथवा  $1" = 12 \div 0"$
- ४ रोपनी भन्दा माथि  $1 : 400$  अथवा  $1" = 24 \div 0"$

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

A1 = 30"X20"

A2 = 23<sup>1/2</sup>"X16<sup>1/2</sup>"

A3 = 16<sup>1/2</sup>"X12"





$$A4 = 12'' \times 8^{1/2}$$

उल्लेखित पेपर साइजमा नक्शा पुरैको लागि ठाउ नपुग भएमा Sheet No २ गरि अर्को Sheet मा Site र Location Plan देखाउनु उपयुक्त देखिन्छ ।

- l) नक्शाको स्केल  $1'' = 6 \div 0''$  वा  $1 : 600$  हुनुपर्नेछ । ठुलो नक्शा  $300.00$  वर्ग मि. भन्दा बढी Ground Floor Area भएमा नक्शाको स्केल  $1'' = 96 \div 0''$  वा  $1 : 9600$  पनि गर्न सकिन्छ ।
- m) यदि Structural Design भएमा निर्माण गर्न बाधा पर्नेछैन ।
- n) नक्शा कागजको दायाँ भाग  $8''$  (तला देखि माथि सम्म) ठाउँ छुट्याई तपसिल बमोजिम बनाइ लेख्नुपर्नेछ ।

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 N   |  |           |
| Date:       |  |           |
| Scale:      |  | Sheet No. |

५) घरनक्शा अभिलेखीकरण गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:

कार्यालयले घर नक्शा अभिलेखीकरण गर्दा देहायको कागजातहरू पेश गर्न लगाई आवश्यक जांचबुझ गर्नुपर्ने छ ।

क) घरधनीको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ख) जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

ग) कित्ता न स्पष्ट देखिने ब्लु प्रिन्ट/ ट्रेस नक्शा

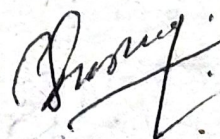
घ) २ प्रति फोटो

ङ) अभिलेखीकरण गर्नु पर्ने घरको गाउँपालिकामा सुचिकृत परामर्शदाताले बनाएको नक्शा

च) घर नक्शा अभिलेखीकरण दरखास्त फाराम (किनको नगदी रसिद साहेत)

छ) सम्बन्धित वडाको सिफारिस

ज) चालु आ.व. को एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि



झ) वडाबाट चारकिल्ला प्रमाणित प्रतिलिपि ।

६) घरनक्शा अभिलेखीकरण कार्यप्रक्रिया :

- १) घर नक्शा अभिलेखीकरण गर्नका लागि अभिलेखीकरण दरखास्त फाराम गाउँपालिकाको नक्सा पास शाखा बाट तोकिएको फाराम दस्तुर तिरी प्राप्त गर्न सकिनेछ । साथै दफा ५ अनुसारका कागजपत्रहरु र दफा ४ अनुसार Plan, Elevation, Section, Site Plan, Location Plan सहित नक्सामा कन्सल्टेन्सी को छाप, नक्सा बनाउने चेक गर्ने प्राविधिक को हस्ताक्षर नं. सहित उल्लेख भएको सकल दुई प्रति घर नक्सा र दरखास्त फाराममा नक्सा बनाउने प्राविधिकले भर्नुपर्नेविवरण भरि सहि छाप गरी गाउँपालिकाको नक्सा पास शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ ।
- २) गाउँपालिका कार्यालयका प्राविधिक/अमिनबाट पिल्ड नापजाच गरी प्रतिवेदन पेश गरिसकेपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा गई वडा कार्यालय बाट संधियारको नाममा १५ दिने सूचना टास गर्नुपर्नेछ ।
- ३) सम्बन्धि वडा कार्यालय बाट १५ दिने सूचनाको म्याद सकिएपछि सर्जमिन मुचुल्काको लागि गाउँपालिकाको नक्सापास शाखामा नक्सा दरखास्त फाराम सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ४) सर्जमिन मुचुल्काको लागि पत्र लेखि दस्तखत तथा चलानी पुनः सम्बन्धित वडा कार्यालयमा नक्सा दरखास्त फाराम लिएर जानु पर्दछ ।
- ५) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सोहि वडा कार्यालयले तोकेको व्यक्तिको रोहवरमा साध संधियारको सर्जमिन मुचुल्का गरी गाउँपालिका कार्यालयमा नक्सा दरखास्त फाराम पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ६) चेक जाच गर्दा ठिक देखिएमा तोकिए बमोजिमको राजश्व बुझाई नगदी रसिद सहित नक्सापास शाखामा नक्शा फाइल पुनः पेश गर्नुपर्नेछ । चेक जाँच गर्दा ठिक नदेखिएमा परामर्शदाताकोमा फिर्ता पठाइने छ ।
- ७) चेक जाँच गर्दा ठिक देखिएको नक्शा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा फाइल पेश भएको सात दिन भित्र गाउँपालिकाको प्राविधिकले स्थलगत निरीक्षण गरेको प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।
- ८) गाउँपालिकाले घर नक्सा अभिलेखीकरण प्रमाण-पत्र दिदा गाउँपालिकाले तोकिएको ढाचामा कबुलियतनामा गराएर मात्र दिनुपर्नेछ ।
- ९) जग्गाधनिले घर नक्सावालालाई आफ्नो जग्गामा बनाएको घरको अभिलेखीकरण गर्न मन्जुरी दिदा गाउँपालिकाले तोकिएको ढाचामा जनप्रतिनिधिको रोहवरमा सहिछाप गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ७) घरनक्शा अभिलेखीकरण उपर जाचबुझ गर्न र घरनक्शा अभिलेख प्रमाणपत्र रद्द गर्न सक्ने :
  - १) घर नक्शा अभिलेखीकरणमा अनावश्यक ढिलाई भएमा वा अन्य कुनै कारणले ढिलाई हुन गएमा गाउँपालिका अध्यक्षले जाचबुझ गर्न सक्ने ।
  - २) त्रुटीपूर्ण तरिकाले वा गलत विवरण बुझाएको वा ढाटी झुक्काएको कारणबाट जारी भएको घर नक्शा अभिलेख प्रमाण पत्र जुनसुकै बखत रद्द गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ३

८) अभिलेखीकरण दस्तुर



अभिलेख नक्सापास दस्तुर सम्बन्धमा इच्छाकामना गाउँपालिकाले तपशिल बमोजिम निर्धारण गरेको छ ।

क) अभिलेख नक्सा पास दस्तुर:

| क्र.स. | विवरण                        | प्रति वर्ग फिट (रु.) | कैफियत |
|--------|------------------------------|----------------------|--------|
| १.     | पक्कि आर.सी.सी भवन           | ५/००                 |        |
| २.     | पक्कि गारो जस्ता पाताको छाना | ४/००                 |        |
| ३.     | कम्पाउण्ड वाल                | १/५०                 |        |
| ४.     | कच्ची घर जस्ता पाताको छाना   | १/५०                 |        |

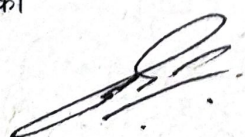
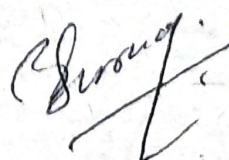
ख) नक्सा नामसारी गर्दा:

| क्र.स. | विवरण                                                           | प्रति वर्ग फिट (रु.) | कैफियत |
|--------|-----------------------------------------------------------------|----------------------|--------|
| १.     | रजिस्ट्रेशन पास वा वकस पास भइ आएको पक्कि आर.सी.सी भवन           | २/००                 |        |
| २.     | रजिस्ट्रेशन पास वा वकस पास भइ आएको पक्कि गारो जस्ता पाताको छाना | १/००                 |        |
| ३.     | रजिस्ट्रेशन पास वा वकस पास भइ आएको कम्पाउण्ड वाल                | १/००                 |        |
| ४.     | रजिस्ट्रेशन पास वा वकस पास भइ आएको कच्ची घर जस्ता पाताको छाना   | १/००                 |        |
| ५.     | मृत्यु पछिको नामसारी गर्दा पक्कि आर.सी.सी भवन                   | १/५०                 |        |
| ६.     | मृत्यु पछिको नामसारी गर्दा पक्कि गारो जस्ता पाताको छाना         | १/००                 |        |
| ७.     | मृत्यु पछिको नामसारी गर्दा कम्पाउण्ड वाल                        | १/००                 |        |
| ८.     | मृत्यु पछिको नामसारी गर्दा कच्ची घर जस्ता पाताको छाना           | ०/५०                 |        |

९) विविध

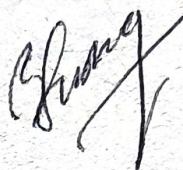
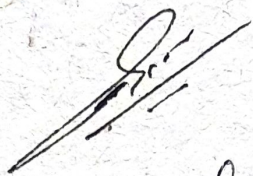
क) अभिलेख प्रमाण-पत्र दिईसकेपछि गाउँपालिकाको स्वीकृति वेगर नक्शा अनुसारको मापदण्डलाई असरपर्ने किसिमको कुनैपनि फेरबदल गर्न पाइनेछैन यदि सो विपरित हुन गएमा नियमानुसार कार्यवाहि हुनेछ ।

ख) कन्सल्टेन्सीको भूमिका



- सम्बन्धित घरधनीलाई दिने नक्शा तथा कार्यालयलाई दिने प्रतिहरु बेग्लाबेग्लै गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- नक्शाका प्रत्येक पानाहरुमा डिजाइनरको दरखास्त, नं. तथा कन्सल्टेन्सीको छाप अनिवार्यरूपमा हुनु पर्नेछ ।
- पेश भएका घरनक्शा फाराम तथा नक्शाहरुमा केरमेट गर्ने, खुर्किने तथा टिपेक्स प्रयोग गर्न पाइने छैन ।



आज्ञाले,  
जगत प्रसाद भुपाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत