स्थानीय राजपत्र

शिवपुरी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८) शेरावगर, नुवाकोट, २०८१ साल असोज २० गते (संख्याः ५

भाग – २

शिवपुरी गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि बनाएको हुनाले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

शिवपुरी गाउँपालिकाको जग्गा प्लटिङ्ग तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधी, २०८१

स्वीकृती मितिः २०८१/०६/१८

प्रस्तावनाः शिवपुरी गाउँपालिकामा जग्गा प्लटिङ, कित्ताकाट एवं बिक्री सम्बन्धी कार्य तिब्र रुपमा अगाडी बढिरहेको छ। क्षेत्रगत हिसाबले पनि ठूलो गाउँपालिकामा पर्ने यस गाउँपालिका नेपाल सरकारद्वारा २०७२ सालमा जारी शहरि योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड कार्यान्वयनमा ल्याउन प्रयासरत रहेको देखिन्छ । गाउँपालिका क्षेत्र भित्र ठूला ठूला व्यक्तिगत संरचना, घर भवन निर्माण गर्नु मात्र उपलब्धी मान्न सकिँदैन। यसका लागि नितिगत मापदण्ड र कार्यविधि निर्माण गरी जग्गा जमिन प्लटिङ, बिक्री वितरण जस्ता कार्य गर्नु गराउनु पर्नेछ । जग्गा जमिन बिक्री वितरण, प्लटिङ जस्ता कार्य गर्दा बाटो, ढल, खुल्ला क्षेत्र, बस्ति विकास जस्ता संरचनामा गम्भिर एवं सम्बेदनशिल हुनुपर्ने देखिन्छ।

२०७२ साल बैशाख १२ गते नेपालमा आएको विनासकारी भुकम्प र त्यस पछिका विभिन्न मितिमा गएका पराकम्पले धनजनको अपुरणिय क्षति पुऱ्याए पश्चात सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विशेष गरी जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद् न्यूनिकरण कार्यलाई सम्बोधन गर्ने ढाँचा २०७२/०२/०४, २०७२/०३/०८ र २०७२/०४/३१ को प्राप्त निर्देशन तथा मार्ग दर्शन बमोजिम कार्य हुने प्रयास भै रहेको थियो । हाल आएर राज्य पुनर्संरचना सङ्गै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ समेत जारी भै कार्यान्वयन समेत भै सकेको अवस्थामा सोही ऐन बमोजिम शिवपुरी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र निजी जग्गा प्लटिङ एवं बिक्री सम्बन्धीलाई व्यवस्थित गर्न गराउन बान्छानीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिवपुरी गाउँपालिकाको मिति २०८१/०६/१८ गतेको कार्यापालिका बैठकले यो कार्यविधि पारित गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः १) यस कार्यविधिको नाम "शिवपुरी गाउँपालिकाको जग्गा प्लटिङ तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

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

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

(क) **"गाउँपालिका"** भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"अध्यक्ष"** भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) **"उपाध्यक्ष"** भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) **"गाउँसभा"** भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"गाउँ कार्यपालिका"** भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

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

(ज) **"सम्बन्धित निकाय"** भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिका, मालपोत कार्यालय र नापी कार्यालय, नुवाकोट समेतलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद २

प्लटिङ्ग सम्बन्धी व्यवस्था

३. जग्गा प्लटिङ्ग सम्बन्धी व्यवस्था :

१) जग्गा प्लटिङ्ग गर्ने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले शिवपुरी गाउँपालिकाको "नक्सा पास निर्देशिका, २०८१" र "भवन निर्माण मापदण्ड, २०८१" का व्यवस्था र प्रावधानहरु पुरा गरी तोकिएको प्राविधिकबाट प्लटिङ्ग नक्सा तयार गरी गाउँपालिकामा तोकिएको दस्तुर बुझाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

२) जग्गा प्लटिङ्ग सम्बन्धि कार्यका लागि अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्ने छ।

३) पेश भएका कागजातहरु गाउँपालिकाले अध्ययन गरी दर्ता भएको मितिले १५ दिन भित्र सम्बन्धित सँधियार सहितको स्थलगत सर्जमिनको लागि वडा कार्यालय पठाउने छ र वडा कार्यालयले सर्जमिन गरी सिफारिश सहित गाउँपालिकामा ७ दिन भित्र पठाउनु पर्नेछ ।

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

१. गाउँपालिका अध्यक्ष	संयोजक
२. गाउँपालिका उपाध्यक्ष	सदस्य
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
४. पूर्वाधार बिकास समिति संयोजक	सदस्य
५. पूर्वाधार बिकास शाखा प्रमुख	सदस्य
६. सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष	सदस्य
७. सम्बन्धित काम गर्न खटाईएको प्राविधिक	सदस्य सचिब

यसमा आवश्यक अनुसार अन्य विज्ञ समेत आमन्त्रीत गर्न सकिने छ।

५) जग्गा प्लटिङ्ग सम्बन्धि निवेदन प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले सँघियारको नाउँमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा १५ दिने सूचना प्रकाशन गर्ने छ ।

६) प्लटिङ्ग गर्न इजाजत प्राप्त भएपछि सम्बन्धित आवेदकले मालपोत तथा नापी कार्यालयबाट गाउँपालिकामा पेश गरेका उक्त प्लटिङ्ग नक्साका आधारमा प्रमाणित भएको प्लटिङ्गको आधिकारीक फायल नक्सा बनाई गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) उपनियम ५ बमोजिम टाँस गरिने सूचनाको भर्पाई गराई कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने छ। भर्पाई अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ।

(७) 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 गाउँपालिकाले जग्गा सम्बन्धी कारोबारका लागि घर बाटो सिफारिश प्रक्रिया अघि बढाउनेछ ।

(८) नयाँ प्लटिङ्ग गरिने जग्गामा बाटोको चौडाई कम्तीमा ४ मिटरको हुनु पर्नेछ ।

(९) नयाँ बाटोको घुम्ती वा मोडको न्यूनतम अर्धव्यास बाटोको चौडाई भन्दा २० प्रतिशतले बढी हुनुपर्नेछ साथै जोखिम न्यूनिकरण तथा विपद व्यवस्थापन समेत लाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(१०) सार्वजनिक जग्गा एवम् 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 सम्बर्धन गर्नुपर्नेछ ।

(११) खोला, खहरे आदि भएको ठाउँमा प्लटिङ्ग गर्दा खोलानाला वा सार्वजनिक जग्गाको भाग छोडी खोलानाला तर्फनै बाटो बनाई खोलाबाट बस्ती सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(१२) जग्गा प्लटिङ्ग गर्दा बाटोमा कम्तिमा पनि पिच (मोटाई कम्तीमा कालोपत्रे सडक भएमा २ से.मी र ढलान भएमा १५ से.मी) गरेको हुनुपर्छ ।

(१३) बाटोको दुवैतर्फ पानी बग्ने लेभल मिलाई निकास अनिवार्य हुनेगरी गाउँपालिकाले तोकेको मापबण्ड अनुसार नाला तयार गर्नु पर्नेछ ।

(१४) निर्माण सासग्री गुणस्तरीय प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(१५) 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 सँगै जोडेर सडक खोल्नुपर्ने अवस्थामा सँधियारलाई तला थप गर्नका लागि आवश्यक न्यूनतम सेट व्याक समेत प्लटिङ्ग गर्ने जग्गाबाट नै छोड्नु पर्ने छ ।

(१६) प्लटिङ गर्दा तोकिएका प्राविधिकले स्थलगत निरीक्षण एवम सर्वेक्षण गरी प्रत्येक प्लटहरु सकेसम्म बाटोसँग जोडिने गरी प्लटिङ कित्ताकाट गर्नु पर्नेछ ।

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

१८) गाउँपालिकाबाट ईजाजत प्राप्त गरि सकेका आवेदकले अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई प्लटिङ्ग नक्सा अनुसार पुरै जग्गा बिक्री गरी ईजाजत नामसारी गर्न सक्नेछ। यसरी नामसारी गर्दा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

२०) व्यावसायीक रुपमा जग्गा प्लटिङ्ग गर्ने व्यक्ति वा संस्थाले अनिवार्य रुपमा शिवपुरी गाउँपालिकाबाट अनुमती लिनुपर्ने छ ।

२१) पैत्रिक सम्पत्ति वेचविखन गर्दा र अंश बन्डा गर्दाको हकमा यो कार्यविधिमा भएको कित्ता काट सम्बन्धी व्यवस्था लागू हुने छैन तर बस्ती विकास मापदण्ड, २०७२ तथा गाउँपालिकाको भवन निर्माण मापदण्ड बमोजिम वाटोको चौडाई लगायतका मापदण्ड पूरा नभएको अवस्थामा घर निर्माण गर्न इजाजत भने दिइने छैन ।

२२) जग्गा प्लटिङ्ग गर्दा घडेरीको न्युनतम(मुख) चौडाइ/लम्वाई तपसिल वमोजिमको हुनुपर्ने छ ।

घडेरीको चौडाई (फ्रन्टेज)	न्युनतम ६ मिटर
घडेरीको गहिरो/लम्वाई	न्युनतम ११ मिटर
घडेरीको प्लट अनुपात	२.५ देखि ३ मिटर
घडेरीको शहरी /बजार क्षेत्र	
कृषि क्षेत्र	
घडेरीको क्षेत्रफल (अन्य क्षेत्र)	

परिच्छेद ३

घर बाटो सिफारिश सम्बन्धी व्यवस्था

४. घर बाटो सिफारिश सम्बन्धमा : १) गाउँपालिकाबाट घर बाटोको सिफारिस लिँदा जग्गाधनी आफै वा निजले लिखित रुपमा ईजाजत दिएको आधिकारिक प्रतिनिधि अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्नेछ।

२) घर बाटोको सिफारिस लिन आउँदा जग्गा धनिपूर्जाको फोटोकपी, सम्पत्ति कर रसिदको फोटोकपी, नागरिकताको फोटोकपि एवं सक्कल प्रमाणित फायल नक्सा अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ४
राजश्व सम्बन्धी व्यवस्था

५. जग्गा प्लटिङ्ग गर्दा लाग्ने राजस्व :

१) प्लटिङ्ग कर्ता वा संस्थाले ३ रोपनी सम्मको प्लटिङ्ग लागि एकमुष्ट रु १५,०००।- (पन्ध्र हजार मात्र) गाउँपालिकामा राजस्व बुझाउनु पर्नेछ ।

२) ३ रोपनी भन्दा माथि प्रति रोपनी रु. ५,०००।- (पाँच हजार) का दरले हुन आउने एकमुष्ठ रकम गाउँपालिकामा राजस्व बुझाउनु पर्नेछ ।

३) उपरोक्तानुसारको दस्तुर पहिलो पटकलाई माथि उल्लेखित शुल्क बमोजिम हुनेछ र त्यस पछि प्रत्येक वर्षका लागि गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ५
पेश गर्नुपर्ने कागजात सम्बन्धी व्यवस्था

६. प्लटिङ्ग नक्सा दर्ता गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :

१) व्यहोरा खुलेको निवेदन।

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

३) जग्गाधनीको नागरिकताको प्रतिलिपि - १ प्रति

४) जग्गाको धनीपूर्जाको प्रतिलिपि - १ प्रति

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

६) चालु आ.व.को सम्पत्ति कर र मालपोत तिरेको रसिद ।

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

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

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

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

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

१२) माथि उल्लेखित सम्पूर्ण कागजात एवम् प्रकृया पुरा भएपछि गाउँपालिकाले अनुसूची-६ बमोजिम प्लटिङ्ग हुने जग्गाको नक्सा पास गरी प्रमाण पत्र उपलब्ध गराई अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा जग्गा प्लटिङ सम्बन्धि इजाजत पत्र उपलब्ध गराउने छ ।

परिच्छेद ६

बिबिध

६. यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा शिवपुरी गाउँपालिकाले "शिवपुरी गाउँपालिकाको भवन निर्माण मापदण्ड" लाई पनि आधार लिइनेछ ।

७. बाधा अड्काउ सम्बन्धमाः यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सो को वाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार शिवपुरी गाउँपालिकामा निहित रहने छ।

८. खारेजी तथा बचाउ : (१) यो कार्यविधि लागू हुन अगावै भए गरेका एवम् कार्यान्वयन भएका कार्य यही कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

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

अनुसूची-१

(कार्यविधिको नियम ३ को उप-नियम २ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

बागमती प्रदेश, नेपाल

मितिः.........................

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
शिवपुरी गाउँपालिका
शेराबगर, नुवाकोट ।

विषयः- जग्गाको प्लटिङ्ग नक्सा दर्ता सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा शिवपुरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा प्लटिङ्ग गर्दा गा.पा.बाट स्वीकृति लिनु पर्ने प्रावधान अनुरुप मेरो/हाम्रो नाममा दर्ता रहेको साविक .... हाल शिवपुरी गाउँपालिका वडा नं. .... स्थित कित्ता नं. .... क्षेत्रफल .... जग्गामा प्लटिङ्ग गरी खरिद बिक्री गर्नका लागि शिवपुरी गाउँपालिकाले 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 :-

पूर्वः................................ पश्चिमः....................................

उत्तरः.............................. दक्षिणः....................................

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

निवेदकः

नाम थर : ....

ठेगाना : ....

सम्पर्क नः ....

दस्तखतः ....

अनुसूची-२

(कार्यविधिको नियम ३ को उप-नियम ५ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट
बागमती प्रदेश, नेपाल

मितिः ....

जग्गा प्लटिङ्गका लागि सँधियारका नाममा जारी गरिएको सूचना

यस गाउँपालिका क्षेत्रको साविक .... हाल शिवपुरी गा.पा. वडा नं.........को कि.नं............................. ज.वि. .... जग्गामा निम्न लिखित चार किल्ला भित्र जग्गा प्लटिङ्ग गर्न पाउँ भनी शिवपुरी गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री............................... को प्लटिङ्ग नक्सा सहितको दरखास्त पर्न आएकोले साँध सँधियार सन्धी सर्पन बुझ्न बुझाउन यो १५ दिने सूचना प्रकाशित गरी (एक प्रति) ऐ.ऐ. वडा अध्यक्ष ज्यू/वडा सचिवमा जानकारीको लागि पेश गरी एक प्रति साँध सँधियारको घर दैलोमा र सो जग्गा प्लटिङ्ग गरिने स्थानमा जग्गा प्लटिङ्ग हुँदा त्यहाँको साँध सँधियारको सन्धि सर्पन वा अरु कसैलाई पिर मर्का पर्छ पर्दैन? यदि पिर मार्का परेमा यो सूचना टाँस भएको मितिले १५(पन्धर) दिन भित्र सबुत प्रमाण सहित यस गाउँपालिकामा रितपूर्वकको दरखास्त दिनुहोला। प्रमाण पुगेमा उचित कार्यवाही हुनेछ।यदि तोकिएको म्याद भित्र दरखास्त पर्न नआएमा पछि उजुरी लाग्ने छैन । नियमानुसार नक्सा पास भई जाने छ।

१. प्लटिङ्ग गरिने जग्गाको चार किल्ला विवरण :

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

अनुसूची-३

(कार्यविधिको नियम ३ को उप-नियम ६(क) सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

बागमती प्रदेश, नेपाल

जग्गा प्लटिङ्गका लागि सँधियारको नाममा जारी भएको सूचना बुझाएको भर्पाई

लिखितम शिवपुरी गाउँपालिका वडा नं. .... टोल ....:............. बस्ने श्री...................... को शिवपुरी गाउँपालिका वडा 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 मर्काः पर्छ पर्दैन भनी शिवपुरी गाउँपालिकाबाट जारी गरिएको १५ दिने सूचना बुझिलिई हामी तपसिलका मानिसहरुले सही छाप गरिदियौं।

तपसिल

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

२.पूर्वपट्टि सँधियार श्री ....

३.पश्चिमपट्टि सँधियार श्री ....

४,उत्तरपष्टि सँधियार श्री ....

५दक्षिणपट्टि सँधियार श्री ....

साक्षीहरु :-

शिवपुरी गा.पा. वडा नं. ....बस्ने श्री ....

शिवपुरी गा.पा. वडा नं. ....बस्ने श्री ....

शिवपुरी गा.पा. वडा नं. ....बस्ने श्री ....

शिवपुरी गा.पा. वडा नं........का वडा अध्यक्ष श्री ....

काम तामेल गर्ने :-

शिवपुरी गाउँपालिका कार्यालयको कर्मचारी :...

ईति सम्वत .... साल

अनुसूची-४

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

बागमती प्रदेश, नेपाल

(कार्यविधिको नियम ३ को उप-नियम ७ सँग सम्बन्धित)

प्लटिङ हुने जग्गाको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का

लिखितम् हामी तपसिल बमोजिमका मानिसहरु आगे साविक गा.वि.स. .... हाल शिवपुरी गाउँपालिका वडा नं. ..... मा पर्ने कि.नं. .... को ज.वि.......................... .... मात्र नम्वरी जग्गा प्लटिङ्ग गर्न पाउँ भनी यसै ....गा.पा. वडा नं....... बस्ने श्री .... ले आफनो हकभोग पुगेको जग्गाधनी प्रमाण-पूर्जाको नक्कल, 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 सर्जमन बभनु पर्ने भएको हुँदा तपाईहरु भद्रभलादमी साँध, सँधियार सन्धी सर्पन सबैलाई जम्मा भेला गराई यो सक्कलै फायल पढी वाची सुनाई सोधनी गरिन्छ कि आवेदक श्री .... ले उल्लेख गर्नु भएको कि.नं. ....को नम्बरी जग्गा निजको नाउँमा दर्ता कायम रहेको ठीक साँचो हो होइन? निजलाई नाप, नक्सा बमोजिमको जग्गा प्लटिङ्ग गर्न शिवपुरी गा.पा.बाट नक्सा पास गरी दिँदा साँध सँधियार सन्धी सर्पन, बाटोघाटो, सार्वजनिक स्थल आदि कोही कसैलाई बाधा अडचन पर्छ पर्दैन? पछि सर्जमिन बुझ्दा फरक नपर्ने गरी खोली लेखि लेखाई दिनुहवस भनी गाउँपालिकाबाट खटी आउनु भएका कर्मचारीबाट सोधनी हुँदा हाम्रो चित्त बुझयो । यसमा हाम्रो साँचो सत्य व्यहोरा यस अनुसार छ । तपशिलमा उल्लिखित चार किल्ला तथा जग्गाको विवरण अनुसारको आवेदक श्री ....ले उल्लेख गर्नु भएको किन .... नम्वरी जग्गा निजका नाउँमा दर्ता कायम रहेको ठिक साँचो हो, निजलाई नाप नक्सा अनुसार जग्गा प्लटिङ्ग गर्न गाउँपालिकाबाट नक्सा पास गरी दिँदा साँध सँधियार, सन्धी सर्पन बाटोघाटो सार्वजनिक स्थल आदि कोही कसैलाई बाघा 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 शिवपुरी गा.पा. कार्यालयमा चढायौं ।

प्लटिङ्ग गरिने जग्गाको चार किल्ला

पूर्व- श्री ....को जग्गा

पश्चिम श्री ....को जग्गा

उत्तर श्री ....को जग्गा

दक्षिण श्री ....को जग्गा

प्लटिङ्ग गरिने जग्गाको

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

तपसिलः

शिवपुरी गा.पा. वडा नं. ......बस्ने वर्ष ....श्री ....

शिवपुरी गा.पा. वडा नं. ......बस्ने वर्ष .... श्री ....

शिवपुरी गा.पा. वडा नं. ......बस्ने वर्ष .... श्री ....

शिवपुरी गा.पा. वडा नं. ......बस्ने वर्ष .... श्री ....

शिवपुरी गा.पा. वडा नं. ......बस्ने वर्ष .... श्री ....

शिवपुरी गा.पा. वडा नं. ......बस्ने वर्ष .... श्री ....

शिवपुरी गा.पा. वडा नं. ......बस्ने वर्ष .... श्री ....

आवेदक

शिवपुरी गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने वर्ष ....का श्री ....

रोहवर

यो सर्जमिन मुचुल्का मेरो रोहवरमा भएको ठीक साँचो हो । यसमा उल्लेख भए अनुसार गरी दिंदा मनासिब ठहर्छ भनी सहीछाप गर्ने शिवपुरी गाउँपालिका वडा नं. .... का वडा अध्यक्ष श्री.............................

काम तामेल गर्ने

शिवपुरी गाउँपालिका कार्यालयको कर्मचारी श्री ....

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

अनुसूची-६

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

बागमती प्रदेश, नेपाल

(कार्यविधिको नियम ६ को उप-नियम १२ सँग सम्बन्धित)

"बस्ती विकास भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड-२०७२" र शिवपुरी गाउँपालिकाको शहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड .... तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ मा भएको व्यवस्था अनुसार शिवपुरी गाउँपालिकाको जग्गा प्लटिङ तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कायविधि, २०८१ अनुरुप जग्गा प्लटिङ्गको नक्सा पास

जग्गाधनीको नामः-...

टेलिफोन/मोबाइल नं..

जग्गा प्लटिङ्ग गर्ने स्थानको नाम...

संस्थाको अधिकारिक व्यक्तिः ....

जग्गा रहेको स्थान :...

शिवपुरी गाउँपालिका वडा नं. :-...

जग्गाको कि.नं. :- ....

जग्गाको क्षेत्रफलः......................................

आवेदन पेश गरेको मितिः.....................................

....	....	....
अमिन/सवेक्षक	इन्जिनियर	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
शिवपुरी गाउँपालिका	शिवपुरी गाउँपालिका	शिवपुरी गाउँपालिका

अनुसूची-७

(कार्यविधिको नियम ६ को उप-नियम १२ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार

शिवपुरी गाउँपालिका

शेराबगर, नुवाकोट

बागमती प्रदेश, नेपाल

ईजाजत पत्र नः..................

मितिः ....

फोटो

जग्गा प्लटिङ्ग कार्यको इजाजत पत्र

श्री...

शिवपुरी गाउँपालिका वडा नं. ....

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/नियम बमोजिम कार्यवाही हुने व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपसिल

साविक.......................हाल शिवपुरी गाउँपालिका वडा नं .... कि.नं......... क्षेत्रफल........

नोट :- शिवपुरी गाउँपालिकाले जारी गरेको भवन निर्माण मापदण्ड, २०८१ लाई समेत आधार मानी प्लटिङ्ग कार्य गर्नुपर्ने छ ।

....	....	....
स.इ./अमिन	ईन्जिनियर	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,
बद्रिनाथ लम्साल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत