नियममावली नं.५

धरान उपमहानगरपालिका

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन नियमावली २०७५

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः– २०७५।०१।१२ गते

प्रमाणीकरण मितिः– २०७५।०१।२६ गते

धरान उपमहानगरपालिका

नगरकार्यपालिकाका कार्यालय

धरान, सुनसरी

धरान उपमहानगरपालिकाको
अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन नियमावली २०७५

प्रस्तावना

नेपालका विभिन्न क्षेत्रबाट विभिन्न कारणले धरान उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्र आई ऐलानी पर्ति लगाएतका जग्गाहरुमा अव्यवस्थित ढंगले बसोबास गर्ने अव्यवस्थित बसोबासीहरु र नेपाल भित्र आफ्नो स्वामित्वको कुनै जग्गा जमिन नभएका भूमिहीन सुकुम्बासीहरुको पहिचान तथा उचित व्यवस्थापन गरी व्यवस्थित वस्ती विकास गरी धरानलाई सुकुम्बासी मुक्त नगर बनाउन नेपालको संविधानको भावना, मर्म बमोजिम र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा ४ को झ बमोजिम हुन बाञ्छनीय भएकोले धरान उपमहानगरपालिकाले यो **नियमावली** बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो नियमावलीको नाम **"अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन नियमावली, २०७५"** रहेकोछ।
(ख) यो नियमावली तुरुन्त लागू हुने छ।

२) परिभाषाः विषय वा प्रशङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमाः–

क. **"ऐन"** भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनुपर्छ।
ख. **"नगरपालिका"** भन्नाले धरान उपमहानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।
ग. **"प्रमुख"** भन्नाले धरान उपमहानगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।
घ. **"समिति"** भन्नाले धरान उपमहानगरपालिकाबाट गठित **अब्यबस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन समिति**लाई सम्झनुपर्छ।
ङ. **"भूमिहीन सुकुम्बासी"** भन्नाले नेपाल भर कहीं कतै आफ्नो स्वामित्वमा घर जग्गा जमिन नभएका र जिविकोपार्जन तथा रोजगारीको सिलसिलामा धरान उपमहानगरपालिका क्षेत्रमा रहेको खाली ऐलानी पर्ति जग्गा जमिनमा घर टहरा बनाई बसोबास गर्ने नेपाली नागरीक र तिनका आश्रीत परिवारलाई सम्झनु पर्छ।
च. **"बस्ती"** भन्नाले धरान उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र अब्यबस्थीत ढंगले बसोबास गरेको क्षेत्रलाई सम्झनुपर्छ।
छ. **"अध्यक्ष"** भन्नाले धरान उपमहानगरपालिकाको **अब्यबस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन** समितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद २
समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था

३) समितिको गठनः

(क) धरान उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र छरिएर वा एकत्रित भएर रहेका अब्यबस्थित भूमिहीन सुकुम्बासीलाई व्यवस्थापन गरी व्यवस्थित बसोबास बस्तीको विकास गर्न धरान उपमहानगरपालिकाले देहाय बमोजिमको ११ (एघार) सदस्यीय **अब्यबस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन** समिति गठन गर्नेछ।
(ख) समितिको कार्यकाल ४ वर्षको हुनेछ। तर नगर प्रमुखले आवश्यक ठानेमा समितिको पुर्नगठन गर्न बाधा पर्ने छैन।

तपशिल

क्र.सं.	पद	प्रतिनिधित्व संस्था वा व्यक्ति
१	अध्यक्ष	कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट नगरप्रमुखले तोकेको सदस्य १ जना
२	उपाध्यक्ष	सुकुम्बासीहरुको व्यवस्थापन क्षेत्रमा काम गरेको अनुभवी व्यक्तिहरु मध्ये नगर प्रमुखले तोकेको १ जना
३	सदस्य	नगर सभा सदस्यहरु मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको सदस्य २ जना

४	सदस्य	सुकुम्बासीहरुको व्यवस्थापन क्षेत्रमा काम गरेको अनुभवी व्यक्तिहरु मध्ये नगरप्रमुखले तोकेको ४ जना
५	सदस्य	नगरपालिकाको राजस्व नीति तथा प्रशासन शाखा प्रमुख
६	सदस्य	नगरपालिकाको भू उपयोग तथा वस्ती विकास शाखा प्रमुख
७	सदस्य सचिव	नगर प्रमुखले तोकेको व्यक्ति

नोट : समितिले आवश्यकता अनुसार समितिको वैठकमा विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ३
समितिको कार्य क्षेत्र

४) यस समितिको काम गर्ने कार्यक्षेत्रः अब्यबस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन समितिको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) धरान उपमहानगरपालिको वडा नं. १ देखि २० सम्म रहेकोछ ।

ख) विषेश गरी अव्यवस्थित रुपमा बसोबास गरेको र भूमिहीन सुकुम्बासी बस्ती रहेकोछ ।

५) बस्ती ब्यबस्थापन छानौटका आधारहरु

(क) बसोबास गरिरहेका परिवारहरुको संख्या, पेशा, ब्यबसाय र जिवनयापनको अवस्था

(ख) बसोबास गरिरहेको ठाउंमा उपलब्धता आधारभूत सुविधा र वातावरणीय अवस्था

(ग) तत्काल सम्बोधन नगर्दा पर्न सक्ने असर

घ) प्राकृतिक प्रकोप वा विपद जोखिमको अवस्था ।

परिच्छेद ४
समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

६) समितिको काम, कर्तव्यःर अधिकारः अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहिन सुकुम्बासीहरुको उचित ब्यवस्थापनका लागि समितिको काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहिन सुकुम्बासीहरुको बसोबासको लागि उचित स्थानहरुको निर्धारण गर्ने ।

ख) अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहिन सुकुम्बासीहरुको विगतमा लगत संकलन हुन छुट भएको भए लगत संकलन गर्ने ।

ग) अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहिन सुकुम्बासीहरुको विगतमा संकलन गरिएको लगतको आधारमा हाल उपभोग गरिरहेको घर तथा जग्गाहरु नाप जांच गरी लगत तयार गर्ने ।

घ) वस्तीमा हाल खालि रहेका जग्गाहरुको लगत संकलन गरी जग्गाहरुको संरक्षणको लागि नगर प्रमुख मार्फत नगरपालिकालाई विवरण उपलब्ध गराउने ।

ङ) उपभोगमा रहेको घर जग्गा जमिन सम्बन्धी उजुरी परेमा सो सम्बन्धी छानबिन र समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

च) अब्यवस्थित र भूमिहीन सुकुम्बासीहरुको व्यवस्थापन र ब्यवस्थित बस्ती बिकासको सम्बन्धमा नगरपालिकाले बेलाबेला गर्ने निर्णय तथा निर्देशनहरुलाई कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

छ) समितिले देहायका कार्यहरु समेत सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

१. नगरपालिकाभित्र अव्यवस्थित रुपमा बसोबास गर्ने भूमिहीन सुकुम्बासीहरुको पहिचान गर्ने ।
२. बस्तीका जग्गाहरुको अवस्थाको पहिचान गर्ने ।
३. बस्तीको घरधुरी, जनसंख्या र बसोबासको अवस्थाको विवरण संकलन गर्ने ।
४. बस्ती बसेको घरजग्गाको स्वात्विको एकिन गरी सिमाना निर्धारण गर्ने ।
५. समितिले संकलनको गरेको विवरणहरुलाई अध्ययन र विश्लेषण गर्ने ।
६ समितिको बैठकबाट भएको निर्णयहरुलाई कार्यान्वयन गर्ने ।
७. समितिका पदाधिकारीहरुले बैठकबाट आफ्नो आफ्नो जिम्मेवारी बांडफांड गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

८. व्यवस्थित बस्ती विकासको अल्पकालीन र दिर्घकालीन योजनाहरु तर्जुमा गरी नगरपालिकालाई सुझाव दिने ।

९. घर नम्बर वितरण गरी ठेगाना अद्यावधिक गर्ने ।

१०. समितिले सम्पादन गरेको कामको मासिक रुपमा प्रतिवेदन नगरप्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

११. उपमहानगरपालिकाको कर संकलन कार्यमा समितिले पूर्ण सहयोग पुरयाउनुपर्नेछ ।

ज. अब्यवस्थित र भूमिहीन सुकुम्बासीहरुको सूचना संकलन आवेदन फाराम **अनूसूची १** बमोजिम हुनेछ

झ. स्थलगत संकलित सूचनाहरुको अभिलेख **अनुसूची २** बमोजिम राखिनेछ ।

ञ. खाली ऐलानी सरकारी जग्गाहरुको अभिलेख **अनुसूची ३** बमोजिम राखिनेछ ।

.

परिच्छेद ५
पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

समितिका पदाधिकारीहरुको देहाय बमोजिम काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।

७) अध्यक्षको काम, कर्तव्यः र अधिकारः :

क. समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

ख. समितिको निर्णयहरुलाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ग. समितिको कार्य योजना बनाउने र कार्य योजना अनुसार काम गर्ने गराउने ।

घ. समितिका अन्य पदाधिकारीहरुको जिम्मेवारी बांडफांड गर्ने र कामको अनुगमन र मूल्याङकन गर्ने ।

ङ. नगरपालिका, सम्बन्धीत वडा र सुकुम्बासीहरुसंग सम्बन्धीत संघसंस्थाहरुसंग समन्वय गर्ने गराउने ।

च. नगरपालिकाबाट समितिको कामसंग सम्बन्धीत तोकिएको अन्य कार्य सम्पन्न गर्ने गराउने ।

छ. समितिको तर्फबाट सहभागिताको लागि प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने ।

ज. मासिक कार्य प्रगति विवरण नगरप्रमुख समक्ष पेश गर्ने गराउने ।

झ. आफ्नो काम विशेषले बाहिर जानुपर्ने भएमा उपाध्यक्षलाई जिम्मेवारी दिने ।

८) उपाध्यक्षको काम, कर्तब्य र अधिकार

क. अध्यक्षको अनुपस्थितीमा बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

ख. समितिको बैठकको निर्णय कार्यान्वयनमा संयेाजककलाई सहयोग गर्ने ।

ग. तोकिएको अन्य कार्यहरु सम्पन्न गर्ने गराउने ।

९) सदस्य सचिवको काम, कर्तब्य र अधिकार :

क. समितिको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने गराउने ।

ख. अव्यवस्थित बसोबासी तथा भूमिहीन सुकुम्बासीहरु अभिलेख सुरक्षित साथ राख्ने ।

ग. बैठकको निर्णय लेख्ने र बैठक पुस्तिका सुरक्षित साथ राख्ने ।

घ. अध्यक्षको निर्देशन अनुसार समितिको दैनिक कार्य कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ङ अध्यक्षको आदेश तथा निर्देशन अनुसार समितिको बैठकको बोलाउने ।

च. समितिको कार्यमा अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

छ. समितिको मासिक तथा वार्षिक कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने ।

१०) सदस्यहरुको काम, कर्तब्य र अधिकार

क. समितिको बैठकहरुमा सहभागी हुने ।

ख. समितिको कार्यमा सकृय सहभागी हुने समितिको निर्णयहरुलाई कार्यान्वयन गर्ने ।

ग. अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको निर्देशनलाई पालना गर्ने ।

घ. आफूलाई दिईएको जिम्मेवारीलाई ईमान्दारीताका साथ पुरा गर्ने ।

११. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था
समितिलाई कामको सिलसिलामा आवश्यक पर्ने प्रशासनिक वा प्रांविधिक लगाएतका कर्मचारीहरुको व्यवस्था नगरपालिकाले गर्नेछ ।

१२.समितिका पदाधिकारीको सेवा सुविधा सम्बन्धमाः समितिका पदाधिकारीहरुको सेवा सुविधा नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६
बस्ती स्थानन्तरण सम्बन्धी व्यवस्था

१३. बस्ती स्थानान्तरण गरिने स्थानः समितिको सिफारीशमा नगर कार्यपालिकाबाट भएको निर्णयको आधारमा देहाय बमोजिमको जोखिमयुक्त र बस्ती बस्न अयोग्य स्थानमा रहेको बस्तीहरुलाई उक्त स्थानबाट स्थानान्तरण गर्न सकिनेछ ।
क. खानपानी, विद्युत, सडक, विद्यालय, संचारगृह, हवाई मैदान, खेलमैदान, पार्क, कार्यालयहरु, सुरक्षा पोष्टहरु लगाएत बहुउद्देश्यीय, एकिकृत, दिर्घकालिन वा अल्पकालिन विकासका पूर्वाधारहरु निर्माण कार्यको क्रममा आवश्यक पर्ने जग्गामा बसेको बस्तीहरु ।
ख. सडक अधिकार क्षेत्रको किनारा, खोलाधार, भिरपाखो, विद्युतीय जोखिम, भूक्षय हुने स्थानहरु जस्ता संवेदनशिल र जोखिमयुक्त जग्गाहरुका बसेको बस्तीहरु ।
ग. उद्योग, कलकारखाना, डम्पीङ साईट जस्ता बातावरणिय र स्वस्थ्यको लागि हानिकारक क्षेत्रमा बसेको बस्तीहरु ।
घ. धार्मिक, सांस्कृतिक र एतिहासिक महत्वका क्षेत्रहरुमा बसेको बस्तीहरु ।
ङ. नीजि, सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरुको जग्गामा बसेको बस्तीहरु ।

१४. स्थानान्तरित बस्तीहरुको व्यवस्था गरिने स्थानः नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार समितिले देहाय बमोजिमको क्षेत्रमा स्थानान्तरित बस्तीहरुलाई व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्नेछ ।
क. नगरपालिका क्षेत्रभित्र जोखिममुक्त तथा बसोबास गर्न योग्य जग्गाहरुको खोजी गरी उक्त जग्गाहरुमा व्यवस्थीत बस्ती विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
ख. आवश्यक उपयुक्त जग्गाहरुको खोजी गरी व्यवस्थीत बस्ती विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
ग) कुनै पनि प्रकारका दाताहरुबाट ब्यवस्थित बसोबास गर्ने गराउने प्रयोजनको लागि उपलब्ध गराएको जग्गाहरुमा व्यवस्थीत बस्ती विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ७
घर नम्बर र घरजग्गा उपभोग निस्सा प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

१५) घर नम्बर र घरजग्गा उपभोग निस्सा प्रमाणीकरण र वितरणः
अव्यबस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा धरान उपमहानगरपालिकाले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नेछ ।
क. अव्यवस्थित बसोबासी वा भूमिहीन सुकुम्बासीहरुले बनाएको घरहरुलाई घर नम्बर दिने ।
ख. घर नम्बर प्राप्त घरहरुमा बिजुली तथा पानी जडान सिफारीस दिने ।
ग. क र ख बमोजिम सुविधा पाई बसोबास गरिरहेका भूमिहिनहरुलाई नगरसभाले तोकिएको हद सम्मको जग्गाको निस्सा उपलब्ध गराउने । तर अन्यत्र पनि ऐलानी जग्गा रहेको व्यक्तिहरुको हकमा उपमहानगरपालिकाको निर्णय बमोजिम हुने ।
घ. घरजग्गा उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र वितरण गर्दा सम्बन्धीत निस्सा प्राप्त व्यक्तिमा आश्रित परिवारहरुको बिबरण समेत निस्सामा जनाई उपलब्ध गराउने ।
ङ. जग्गा उपभोगको निस्सा श्रेष्ता खाता, नापी नक्सा, फिल्डबुक प्लान रजिष्टरहरुमा समितिका अध्यक्ष र सदस्य सचिवले प्रमाणित गरे पछि निस्सा प्रमाणपत्रमा नगरप्रमुखले प्रमाणित गरी निस्सा प्रमाणपत्र दिने ।
च. **घर/जग्गा** को अभिलेख फाराम **अनुसूची ४** बमोजिम हुनेछ ।

छ. **घर/जग्गा** उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्रको निवेदन **अनुसूची ५** बमोजिम हुनेछ ।
ज. **घर/जग्गा** उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र **अनुसूची ६** बमोजिम हुनेछ ।

१६.) घर जग्गा उपभोग स्रेस्तामा नामसारी सम्बन्धमाः देहायको अवस्थामा घरजग्गा उपभोग स्रेस्ता नामसारी हुनेछ ।
क. अभिलेखमा नाम भएको व्यक्ती मृत्यू भएमा ।
ख. अभिलेख भएको व्यक्तिले कसैलाई तोकि हक छाडेकोमा ।
ग. उपमहानगरपालिकाले नामसारी गरिदिने बारे निर्णय गरेमा ।

परिच्छेद ८
सेवा शुल्क तथा कर सम्बन्धी व्यवस्था

१७) सेवा शुल्क लिनेः धरान उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्र अव्यस्थित बसोबास र भूमिहीन सुकुम्बासीहरुको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने श्रोतको लागि सम्बन्धीत व्यक्तिहरुबाट पनि तोकिए बमोजिम शुल्क तथा कर लिईनेछ ।
क. उपभोग गरेको घर जग्गाको नाप नक्सा गरे वापत
ख. उपभोग गरेको घरजग्गाको निस्सा प्रमाणपत्र वापत ।
ग. उपभोग गरेको घरको घर नम्बर र नबिकरण वापत ।
घ. घर जग्गा उपभोग स्रेस्तामा नामसारी वापत ।
ड. विजुली पानी लगाएतको सिफारिस वापत ।

परिच्छेद ९
सहजीकरण उपसमिति गठन र जिम्मेवारी

१८) उपसमितिको गठन र जिम्मेवारी:: देहायको अवस्थामा अव्यबस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन समितिले समितिको कुनै एक सदस्यको संयोजकत्वमा ५ सदस्यीय एक सहजीकरण उपसमितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।
क कुनै नीजि, सरकारी वा गैरसरकारी संघसंस्थाको नाम दर्ता भएको जग्गामा बसोबास गर्नेहरुलाई उक्त स्थानबाट हटाई वा उचित मुआब्जा वा क्षतिपूर्तिको माग दाबीको लागि सरोकारवालाको निवेदन पेश हुन आएमा ।
ख. उपमहानगरपालिकाले स्थानन्तरण गर्ने सम्बन्धी निर्णय लिएमा वा निर्देशन दिएमा ।
ग. कुनै व्यक्ति वा सरकारी वा गैरसरकारी संघ संस्था वा दातृनिकाय र सम्बन्धीत निकायले व्यवस्थित बसोबास गर्ने गराउने प्रयोजनको लागि जग्गा उपलब्ध गराउन माग भएमा ।
घ. नेपाल सरकार वा स्थानीय सरकारले तत्कालीन अवस्थामा लिएको नीति निर्देशनहरुको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भएमा ।
यो उपसमितिले माथि उल्लिखित जिम्मेवारीलाई सम्पादन गरेको कार्यलाई कार्यान्यवनको लागि प्रगति प्रतिवेदन सहित समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद १०
विविध

१९ कार्ययोजना सम्बन्धमा
क. धरान उपमहानगरपालिकाको अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासीहरुको दिर्घकालिन व्यवस्थापनका लागि समितिले कार्य योजना बनाउनुपर्नेछ र उक्त कार्य योजनालाई उपमहानगरपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन समितिले गर्नेछ ।

२०. सल्लाह समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था

यस समितिलाई आवश्यक पर्ने कानूनी परामर्श तथा अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासीहरुको व्यवस्थापनका विषयमा आवश्यक राय सुझावहरु लिनको लागि उक्त क्षेत्रमा अनुभाव प्राप्त गरेका व्यक्तित्वहरुको सल्लाह र सुझावहरु लिन सक्नेछन ।

२१. समितिका पदाधिकारी पद बहाल नरहने अवस्था

क. उपमहानगरपालिकाले समिति विघटन गरेमा वा समितिबाट हटाईएको जानकारी गराईएमा ।

ख. निजको मृत्यू भएमा

ग. कानून बमोजिम अयोग्य भएमा

घ. निजले दिएकाको राजीनामा स्वीकती भएमा

ड. समितिको विरुद्ध गैरजिम्मेवारीपूर्ण कार्य गरेमा

च. उपमहानगरपालिका वा यो नियमावली दिएको अधिकार दुरुपयोग गरेमा

२२. कार्यालय रहने ठेगाना

क. समितिको सचिवालय उपमहानगरपालिकाले उपलब्ध गराएको स्थानमा हुनेछ ।

ख. समितिको लेटर प्याड **अनुसूची ७** मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

ग. समितिको छाप **अनुसूची ८** मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

२३. बाधा अडकाउ फुकाउने : यस नियमावलीको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगर प्रमुखले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश नगर कार्यापालिकाबाट अनुमोदन गराउने दायीत्व प्रमुखको हुनेछ । नगर कार्यपालिकाले पारीत गरेको आदेश यसै नियमावलीमा उल्लेख भए सरह मानिनेछ ।

अनुसूची १
(नियम ६ को ज बमोजिम)
(सूचना संकलन आवेदन फाराम नमूना)

मिति :

श्रीमान् अध्यक्षज्यू
अव्यवस्थित बसोवास तथा भुमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन समिति
धरान उपमहानगरपालिका

विषयः जग्गा उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र पाऊ भन्ने सम्बन्धमा ।

उपर्यूक्त सम्बन्धमा मैले धरान उपमहानगरपालिकाको तपसीलका विवरणमा उल्लेख भए अनुसार मैले भोग गरी घर निर्माण गरी बसोसा गरेको ब्यहोरा अनुरोध गर्दै सोहि अनुसार रेकर्ड राखी तोकिएको कर दस्तुर लिई उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र उपलब्ध गराई दिन अनुरोध गर्दछु । मेरो व्यक्तिगत विवरण तल उल्लेख गरिए बमोजिम रहेको छ ।

वडा नं.: .... टोलको नामः .... घर नं.: ....

साविक घर धनी: .... हालको घर धनी: ....

ना. प्र. नं. : .... जारी जिल्ला: .... जारी मिति: ....

पिता वा पतिको नाम: .... बाजे वा ससुराको नाम ....

पारिवारिक विवरण

क.स.	नाम	लिङ्ग	घर धनी संगको नाता	जन्म मिति
१				
२				
३				

घरजग्गाको विववरण

क.सं.	तला संख्या	घरको विवरण				जग्गाको अनुमानीत क्षेत्रफल	खालि बांकी जग्गा	बसोबास गरेको साल	कैफियत
		लम्वाई	चौडाई	क्षेत्रफल	बनावट				

माथिको उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो हो, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुला/बुझुला भनी घर धनीको तर्फबाट सहि/छाप गर्नेको

नामः ....

दस्तखतः ....

मितिः ..../........../..........

२०६९ को अभिलेख नम्बर .... २०७२ को अभिलेख नम्बर ....

.... फारम भर्ने नाम: मिति: ..../........../..........	.... सिफारिस गर्ने नाम: मिति: ..../........../..........	.... प्रमाणित गर्ने नाम: मिति: ..../........../..........	.... कम्प्युटर इन्ट्री गर्ने नाम: मिति: ..../........../..........

अनुसूची २

(नियम ६ को झ बमोजिम)
(स्थलगत संकलित सूचनाहरुको अभिलेख फाराम नमूना)

धरान उपमहानगरपालिका
अव्यबस्थित बसोबास तथा भूमिहिन सुकुम्बासी व्यबस्थापन समिति
१ नं. प्रदेश, धरान, सुनसरी
अव्यबस्थित बसोबास तथा भूमिहिन सुकुम्बासीको स्थलगत अभिलेख

सडकको नाम: रेकर्ड मिति:

क्र स	**नाम**	**घर नम्बर**	**नागरीक्ता नं/ जिल्ला**	**घरको विवरण /**					**जग्गाको विवरण**			**भोगको निस्सा लिएको मिति**	**नामासरी विवरण**			**कैफियत**
				लम्बाइ	चौडाई	तला	किसिम	घर बनेको साल	घरले ओगटेको क्षे.फ.	खाली क्षे.फ.	जम्मा क्षे.फ.		नामसारी गरी लिनेको नाम	कारण	नामसारी मिति	

तयार गर्नेको नाम	रुजू गर्नेको नाम:	पेश गर्नेको नाम :	प्रमाणीत गर्नेको नाम
दस्तखत:	दस्तखत:	दस्तखत	दस्तखत
मिति:	मिति:	मिति:	मिति:
दर्जा	दर्जा	दर्जा	दर्जा

अनुसूची ३
(नियम ६ को ज बमोजिम)
(खाली ऐलानी सरकारी जग्गाहरुको अभिलेख फाराम नमूना)

धरान उपमहानगरपालिका
अव्यबस्थीत बसोबास तथा भूमिहिन सुकुम्बासी व्यवस्थापन समिति
कसैको उपयोगमा नरहेको खाली ऐलानी सरकारी जग्गाहरुको अभिलेख

सडकको नामः   अभिलेखमा समावेस मितिः

क्रमस	जग्गा रहेको वार्ड	टोल	कि.नं.	क्षेत्रफल	अवस्था उपभोग गर्नेको नाम			जग्गाको अवस्थाको विवरण		कैफियत
					खाली	सुकुम्बासी	संघ संस्था	लम्बाई	चौडाई	

समितिको पदाधिकारीको नाम   फिल्ड निरिक्षक प्राविधिक   रुजू सर्वेक्षक   समितिको अध्यक्ष को नाम :

अनुसूची ४
(नियम १५ को च बमोजिम)
(घरजग्गाको अभिलेख फाराम नमूना)

अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन

१ न प्रदेश धरान, सुनसरी

जम्मा घर संख्या:

जम्मा जनसंख्या:

अभिलेख उतार मिति : २०७४।७।११ सुरु

घरको प्रकृति			घर संख्या	परिवार संख्या				१८ वर्ष मुनिका			अस्थायी लाल पुर्जा		भोगगरेको जग्गा को क्षेत्रफल		घरको		बसोबास	अपाङ्ग अशक्त		हस्ताक्षर	कैफियत
पक्की	तला	शिक्षा		म.	पु.	अन्य	जम्मा	म.	पु.	जम्मा	छ	छैन	भरले चर्चेका	खाली क्षे.फ.	लम्बाई	चौ	गरेको क्षेत्रफो	म.	पु.		

रुजु गर्ने (समिति को तर्फबाट)　　　　पेश गर्ने　　　　प्रमाणित गर्ने

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

अनुसूची ५
(नियम १५ को छ बमोजिम)
(घर/जग्गा उपभोगको निस्साप्रमाणपत्रको आवेदन फाराम नमूना)

श्रीमान अध्यक्षज्यू
अब्यबस्थीत बसोबास तथा भूमिहिन सुकुम्बासी व्यवस्थापन समिति
धरान उपमहानगरपालिका, सुनसरी, नेपाल

विषयः जग्गा उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र पाऊ भन्ने सम्बन्धमा

उपर्यूक्त सम्बन्धमा मैले धरान उपमहानगरपालिकाको तपसीलका विवरणमा उल्लेख भए अनुसार मैले भोग गरी घर निर्माण गरी बसोसा गरेको ब्यहोरा अनुरोध गर्दै सोहि अनुसार रेकर्ड राखी तोकिएको कर दस्तुर लिई **घर/जग्गा** उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र उपलब्ध गराई दिन अनुरोध गर्दछु ।

जग्गा रहेको स्थान		नागरीक्ता नं. र जिल्ला	घरको विवरण				घर बनेर खाली रहेको जमिनको क्षे.फ.	बसोबास गरेको साल	अपाङ असक्त	कैफियत
वार्ड नं.	टोल को नाम		कच्ची ब.फि.	लोडबेरी ब.फि.	अर्धपक्की पक्की	तला				

निवेदक
दस्तखत
नामथरः ....
धरान वडा नं. ....
टोल ....
सम्पर्क नम्बर ....

अनुसूची ६
(नियम १५ को ज बमोजिम)
(घर/जग्गा उपभोगको निस्साप्रमाणपत्रको नमूना)

धरान उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धरान, सुनसरी, १ नं. प्रदेश, नेपाल

श्री/ श्रीमती ....

धरान .....वार्ड नं ....टोलको नाम.........................

विषयः घर/जग्गा उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र सम्बन्धमा

उपर्युक्त सम्बन्धमा तपाईलाई अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन समितिको मिति ....को निर्णय बमोजिम देहाय बमोजिमको विवरणमा उल्लेख भए अनुसार घर/जग्गा उपभोग गरिरहेको भनी **घर/जग्गा उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र** उपलब्ध गराईएको छ ।

जग्गा रहेको स्थान		**नागरीक्ता नं. र जिल्ला**	**घरको विवरण**				**घर बनेर खाली रहेको जमिनको क्षे.फ.**	**बसोबास गरेको साल**	**अपाङ असक्तको विवरण**	**कैफियत**
वार्ड नं.	टोल को नाम		कच्ची ब.फि.	लोडबेरी ब.फि.	अर्धपक्की पक्की	तला				

रुजु गर्ने	**सिफारिस गर्ने**	**प्रमाणपत्र जारी गर्ने**
....	....	....
(.......नामथरः ....)	(.......नामथरः ....)	(.......नामथरः ....)
सदस्य सचिव	अध्यक्ष	नगर प्रमुख
अ.ब.तथा भू.सु.व्य.समिति	अ.ब.तथा भू.सु.व्य.समिति	धरान उपमहानगरपालिका

अनुसूची ७
(नियम २२ को ख बमोजिम)
(समितिको लेटरप्याडको नमूना)
(

धरान उपमहानगरपालिका
अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन समिति
धरान, सुनसरी, १ नं. प्रदेश, नेपाल

अनुसूची ८
(नियम २२ को ग बमोजिम)
(समितिको छापको नमूना)

प्रमाणीकरण गर्ने

दस्तखतः–

नामथरः– तारा सुब्बा

पदः– नगरप्रमुख, धरान उपमहानगरपालिका

प्रमाणीकरण मितिः– २०७५ साल बैशाख महिना २६ गते बुधबार