



गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

पुराना घर तथा भवनहरूको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि ३५ दिने सूचना
(दोस्रो पटक प्रकाशित मिति: २०८१/१२/०४)

राजपुर गाउँपालिकाभित्र निर्माण भएका घर तथा भवनहरूको नक्सापास एवं अभिलेखिकरणलाई व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यका साथ घर तथा भवनहरूको अभिलेखिकरण गर्ने प्रयोजनका लागि तयार भएको पुराना भवनहरूको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका-२०८० बमोजिम मिति २०८१/११/२८ गतेको कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। साथै तोकिएको समयभित्र तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरू संलग्न राखी आफ्नो पुराना घर तथा भवनहरूको अभिलेखिकरण गर्नुहुन सम्बन्धित सबैलाई सूचित गरिन्छ।

तपसिल :

१. जग्गाधनि प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि
२. चालु आ.व. को मालपोत कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि
३. जग्गाधनी तथा घरधनीको नागरिकताको प्रतिलिपि
४. कित्ता नं. स्पष्ट भएको नापीको प्रमाणित नापी नक्सा
५. मन्जुरीनामा लिई गर्ने भए सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा सदस्यको रोहबरमा गरिएको मन्जुरीनामा पत्र
६. चारैतर्फबाट खिचिएको बाटो देखिने रंगिन फोटो, घरधनीको पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति
७. भवन निर्माण सम्पन्न भएको मिति तोकिएको वडा कार्यालयको सिफारिस
८. Drawing Design बनाएको घरको हक्कमा:
 - क. अभिलेखिकरण गरिने घरको As Built Drawing (दर्तावाला कन्सल्टेन्सी इन्जिनियर र नक्सावालाको हस्ताक्षरसहित) ३ प्रति
 - ख. As Built Drawing मा साइट प्लान, लोकेसन प्लान, इलिभेसन, भर्याङ्ग भाए भर्याङ्गबाट नभए कुनै ठाउँबाट काटिएका क्रस सेक्सन, सेफ्टीटंकी स्पष्ट देखिने नक्सा हुनुपर्ने छ
 - ग. Structural Drawing र Structural Report आवश्यकता अनुसार

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रेमन्त बहादुर डाँगी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत