



## धरान उपमहानगरपालिका

### स्थानिय राजपत्र

खण्ड: ३

धरान उपमहानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

संख्या: १२

मिति: २०७६/०६/२०

भाग ३

धरान उपमहानगरपालिका

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

आज्ञाले

विनोद कुमार पोखरेल

प्रमुख प्रशासकिय अधीकृत

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

## धरान उपमहानगरपालिका

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना

नेपालका विभिन्न क्षेत्रबाट सहज जीवीकोपार्जनका लागि धरानमा आई उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्रका खाली,पति, ऐलानी लगायतका जग्गाहरुमा बसोबास गरीरहेका नेपाली नागरीक सुकुम्वासीहरुको भूमिको स्वामित्व, लालपूजा तथा उचित एवं सम्मानजनक व्यवस्थापन गर्दै व्यवस्थित एवं सुविधा सम्पन्न वस्ती विकास गरी २०७२ साललाई सुकुम्वासी बसोबासको आधार वर्ष मान्दै धरानलाई सुकुम्वासी मुक्त नगर बनाउन नेपालको संविधानको भावना, मर्म बमोजिम र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४को दफा ११को उपदफा ४ झ बमोजिम सुकुम्वासी व्यवस्थापन गर्न सुकुम्वासीको पहिचान,अभिलेखन साथै व्यवस्थापन गर्न धरान उपमहानगरपालिकाबाट गठित अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन समितिको काम कार्यवाहीलाई ब्यवस्थित बनाउन आवश्यक भईधरान उपमहानगरपालिकाले यो अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि बनाई धरान उपमहानगरपालिको मिति २०७५।०३।०९ को कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत गरी लागुगरीएको छ ।

## परिच्छेद १

### प्रारम्भिक

#### १) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क)यो कार्यविधिकोनाम “अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहेकोछ ।

(ख) यो कार्यविधिकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुने ।

#### २) परिभाषा:विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:—

क. “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४लाई सम्झनुपर्छ ।

ख. “नगरपालिका” भन्नाले धरान उपमहानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

ग. “प्रमुख” भन्नाले धरान उपमहानगरपालिकाको नगर प्रमुखलाईसम्झनुपर्छ ।

घ. “समिति” भन्नाले धरान उपमहानगरपालिकाबाट गठित अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

ङ. “भूमिहीन सुकुम्वासी” भन्नाले २०७२ साल अगावै देखि अविच्छिन्न रूपमा बसोबास गरी आएका (भूमिको स्वामित्व नभएका भूमिहीनहरुको) र जिविकोपार्जन तथा रोजगारीको सिलसिलामा धरान उपमहानगरपालिका

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ क्षेत्रमा रहेको खालीऐलानी पर्ति जग्गा जमिनमा घर टहरा बनाई बसोबास गर्ने नेपाली नागरिक र तिनका आश्रीत परिवारलाई सम्झनु पर्छ ।

च. “बस्ती” भन्नाले धरान उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र अव्यवस्थित ढंगले बसोबास गरेको क्षेत्रलाई सम्झनुपर्छ ।

छ. “अध्यक्ष” भन्नाले धरान उपमहानगरपालिकाको अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापनसमितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

ज. “कार्यपालिका” भन्नाले धरान उपमहानगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

## परिच्छेद २

### समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३) समितिको गठन:

(क) धरान उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र छरिएर वा एकत्रित भएर रहेका अव्यवस्थित भूमिहीन सुकुम्वासीलाई लालपूर्जा सहित व्यवस्थापन गरी व्यवस्थित बसोबास बस्तीको विकासगर्न धरान उपमहानगरपालिकाले देहाय बमोजिमको ११ जना सम्मसदस्य रहेनेगरी एक अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछ ।

(ख) समितिको कार्यकाल ४ वर्षको हुनेछ । तर आवश्यक ठानेमा नगरपालिकाले समितिको पुर्नगठन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

#### तपशिल

क्र.स.	पद	प्रतिनिधित्व गर्ने संस्था वा व्यक्ति
१	अध्यक्ष	कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको सदस्य १ जना
२	उपाध्यक्ष	सुकुम्वासीहरुको व्यवस्थापन क्षेत्रमा काम गरेको अनुभवी व्यक्तिहरु मध्ये नगर प्रमुखले तोकेको १ जना
३	सदस्य	नगरसभा सदस्यहरु मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको सदस्य २ जना
४	सदस्य	सुकुम्वासीहरुको व्यवस्थापन क्षेत्रमा काम गरेको अनुभवि व्यक्तिहरु मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको ५ जना
५	सदस्य	नगरपालिकाको राजस्व नीति तथा प्रशासन शाखा प्रमुख
६	सदस्य	नगरपालिकाको भुमी व्यवस्थापन तथा भवन नियमन महाशाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत १ जना

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

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६  
यो कार्यविधि लागू हुन पूर्व गठन भएको समिति यसै कार्यविधि अनुसार गठन भएको मानिने छ ।

### परिच्छेद ३ समितिको कार्य क्षेत्र

#### ४) कार्यक्षेत्र:

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन समितिको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) धरान उपमहानगरपालिकाको वडा नं.१ देखि २० सम्म रहेको छ ।

ख) विशेष गरी अव्यवस्थित रूपमा बसोबास गरेको र भूमिहीन सुकुम्वासी वस्ती रहने छ ।

#### ५) वस्ती व्यवस्थापनको लागि प्राथमिकता निर्धारण

(क) बसोबास गरिरहेका परिवारहरूको संख्या, पेशा, व्यवसाय र जिवनयापनको अवस्था,

(ख) बसोबास गरिरहेको ठाँउमा उपलब्ध आधारभूत सुविधा र वातावरणीय अवस्था,

(ग) तत्काल सम्बोधन नगर्दा पर्न सक्ने असरको अवस्था,

घ) प्राकृतिक प्रकोप वा विपद जोखिमको अवस्था,

ङ) अस्थायी जग्गाधनी प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको अवस्था,

### परिच्छेद ४ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

#### ६) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

समितिको काम र कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) २०७२ सालमानगरपालिकाले संकलन गरेको तथ्याङ्कका आधारमा अन्य व्यवस्थापन गर्नुपर्ने बाहेक सबै सुकुम्वासीलाई घर नं. वितरण गरी धुरी कर लिने ।

ख) निजीजग्गा र सडक मापदण्ड भित्ररहेको घर परिवारलाई समितिको सिफारिसमा धरान उपमहानगरपालिकाले व्यवस्थापन गरे अनुसार हुनेछ ।

घ) अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासीहरूको बसोबासको लागि उचित स्थानहरूको पहिचान र निर्धारण गर्ने ।

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

ड) अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासीहरूको २०६९ र २०७२ मा लगत संकलन गर्ने क्रममा छुट भएको वा नयाँ संरचना निर्माण भएको हो होइन सो को यथार्थ विवरण लगत संकलन गर्ने र घर नम्बर वितरणको लागि घर नम्बर वितरण टोलीले यस समितिमा निणयार्थ विवरण पेश गरे पश्चात समितिले समितिको राय सहीत कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

च) अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासीहरूको विगत २०६९ र २०७२ मा संकलन गरिएको लगतको आधारमा हाल उपभोग गरिरहेको घर तथा जग्गाहरू नाप जांच गरी लगत तयारगर्ने ।

छ) वस्तीमा हाल खालि रहेका जग्गाहरूको लगत संकलन गरी जग्गाहरूको संरक्षणको लागि नगरपालिकालाई विवरण उपलब्ध गराउने ।

ज) कुनै उपभोगमारहेको घर जग्गा जमिन सम्बन्धीमा उजुरी परेमा सहजीकरण उपसमितिको पहल र समन्वयमा समाधान गर्ने ।

झ) अव्यवस्थित र भूमिहीन सुकुम्वासीहरूको व्यवस्थापन र ब्यवस्थित बस्ती विकासको सम्बन्धमा नगरपालिकाले बेलाबेला गर्ने निर्णय तथा निर्देशनहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने ।

ञ) समितिले देहायका कार्यहरू समेत सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

१ नगरपालिका भित्र अव्यवस्थित रूपमा बसोबास गर्ने भूमिहीन सुकुम्वासीहरूको पहिचान गर्ने ।

२ बस्तीका जग्गाहरूको अवस्थाको पहिचान गर्ने ।

३ घर नम्बर वितरणको क्रममा वस्तीको घरधुरी, जनसंख्या र बसोबासको अवस्थाको विवरण संकलन गर्ने ।

४ बस्ती बसेको घरजग्गाको स्वात्विको एकिकन गरी सिमाना निर्धारण गरी परीणाममुखी वनाउन विशेष भूमीका निर्वाह गर्ने ।

५ समितिले संकलन गरेको विवरणहरूलाई अध्ययन र विश्लेषण गरी परीणाम मुखी वनाउन विशेष भूमीका निर्वाह गर्ने

६ समितिको बैठकबाट भएको निर्णयहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने ।

७ समितिका पदाधिकारीहरूको बैठकबाट जिम्मेवारी बाँडफाँड गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

८ अव्यवस्थितबस्ती ब्यवस्थापन रविकासको अल्पकालीन र दीर्घकालीन योजनाहरू तर्जुमा गरी नगरपालिकासमक्ष पेश गर्ने ।

९ घर नम्बर वितरण संगै नियमानुसार धूरी कर संकलन गर्ने र सो रकम सोही दिन अनुकुल नभए भोलिपलट बिहान १० बजे धरान उपमहानगरपालिकाको कार्यालयको राजस्व शाखामा दाखिल गरी भरपाई लिनु पर्ने ।

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

- १० समितिले सम्पादन गरेको कामको मासिक रूपमा प्रतिवेदन नगरप्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ११ उपमहानगरपालिकाको बस्ती व्यवस्थापनको अभियानमा पूर्ण सहयोग पुर्याउने ।
- १२ बस्ती व्यवस्थापनको प्रक्रिया पुरा भए पछि समय सापेक्ष नविन व्यवस्थापनको योजना बनाई नगरकार्यपालिकाबाट निर्णय गराई कार्यान्वयन गर्ने ।
- १३ अस्थायी लालपूर्जाको पहिचान गरी तत्काल श्रेस्ता कायम गरी स्थायी बनाउन सम्बन्धित निकायमा समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
- १४ बस्तीमा आउने सबै खाले विपत बाढी, पहीरो, भूक्षय महामारी जोखीम न्यूनिकरण तथा समाधान गर्न पहल गर्ने ।
- १५ सहज जीविकोपार्जनका लागि विविध रोजगारीमूलक, सीपमूलक, आयमूलक लगायतका कार्य का लागि पहल गर्ने ।
- १६ समूदायको चौतर्फी विकाशका लागि नेतृत्व विकाश, क्षमता अभिवृद्धि लगायतका तालिम तथा चेतनामूलक कार्य गर्ने ।
- १७ सुकुम्वासीमुक्त नगरको अभियान पुरा गर्न दीर्घकालीन व्यवस्थापनको योजना सहीत कार्य गर्ने ।

## परिच्छेद ५

### पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसारहुनेछ ।

#### ७) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क. समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- ख. समितिको निर्णयहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- ग. समितिको कार्य योजना बनाउने र कार्य योजना अनुसार काम गर्ने गराउने ।
- घ. समितिका अन्य पदाधिकारीहरूको जिम्मेवारी बाण्डफाण्ड गर्ने र कामको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने ।
- ङ. नगरपालिका, सम्बन्धीत वडा र सुकुम्वासीहरूसंग सम्बन्धीत संघसंस्थाहरूसंग 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, कर्तव्य र अधिकार

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

- क. अध्यक्षको अनुपस्थितीमा बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- ख. समितिको बैठकको निर्णय कार्यान्वयनमा अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।
- ग. तोकिएको अन्य कार्यहरू सम्पन्न गर्ने गराउने ।
- घ. अव्यवस्थित बसोबासी तथा भूमिहीन सुकुम्वासीहरूको अभिलेख सुरक्षित साथ राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- ङ. अव्यवस्थित बसोबासी तथा भूमिहीन सुकुम्वासीहरू बसेको जग्गा सम्बन्धी परेको निवेदन व्यवस्थापनको पहल गर्ने ।

#### ९) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

- क. समितिको बैठकहरूमा सहभागी हुने ।
- ख. समितिको कार्यमा सकृय सहभागी हुने र समितिको निर्णयहरूलाई कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- ग. अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको निर्देशनलाई पालना गर्ने ।
- घ. आफूलाई दिईएको जिम्मेवारीलाई ईमान्दारीताका साथ पुरा गर्ने ।
- ङ. बैठकमा मत जाहेर गर्ने ।
- च. फरक मत प्रस्ताव पेश गर्ने ।
- छ. कुनै नपा पा प्रभावकारी योजना भए बैठकमा पेश गर्ने ।
- ज. समितिलाई आवश्यक राय सुझाव दिने
- झ. सदस्यका सबै प्रस्तावलाई रेकर्ड राख्ने ।
- ञ. कुनै विशेष जिम्मेवारी तोकिएकोमा अध्यक्ष समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

#### १०) सदस्यसचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क. समितिको दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने गराउने ।
- ख. अव्यवस्थित बसोबासी तथा भूमिहीन सुकुम्वासीहरू अभिलेख सुरक्षित साथ राख्न लगाउने ।
- ग. बैठकको निर्णय लेख्ने र बैठक पुस्तिका सुरक्षित साथ राख्ने ।
- घ. अध्यक्षको निर्देशन 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 ।
- ज. समितिमा रहेका कर्मचारी परिचालन नियन्त्रण नियमन गर्ने ,
- झ. कर्मचारी को आवश्यकता र परिचालनको विवरण तयार गरी अध्यक्ष मार्फत समितिमा पेश गर्ने निर्णय अनुसार कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६  
ज. समिति अन्तर्गत खटिएका कर्मचारीहरूको कार्यवाहीको अनुगमन गर्ने । कुनै कार्यवाही गर्नु पर्ने भएमा सिफारिस गर्ने ।

### ११. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

समितिलाई आवश्यक कामको सिलसिलामा आवश्यक पर्ने प्रशासनिक वा प्राविधिक कर्मचारीहरूको व्यवस्थापनका लागि उपमहानगरपालिका सँग माग गर्ने ।

### १२. समितिका पदाधिकारीको सेवा सुविधा सम्बन्धमा:

समितिका पदाधिकारीहरूको सेवा सुविधा (क) बैठक भत्ता (ख) स्थलगत कार्य अनुगमन, सुपरिवेक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि सम्भव भएसम्म कार्यालयको यातायात प्रयोग गर्ने नभएका अवस्थामा क्षेत्रगत आधारमा यातायात खर्च र अन्य सेवा सुविधाको हकमा नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद ६

### बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था

### १३. बस्ती स्थानान्तरण गरिनेस्थान:

समितिको सिफारीशमा नगर कार्यपालिकाबाट भएको निर्णयको आधारमा देहाय बमोजिमको जोखिमयुक्त र बस्ती बस्न अयोग्य स्थानमा रहेको बस्तीहरूलाई उक्त स्थानबाट स्थानान्तरण सकिनेछ ।

क. सडकअधिकार क्षेत्रभित्रको सडक किनारा, खोलाधार, भिरपाखो, विद्युतीय जोखिम, भूक्षय हुने स्थानहरू जस्ता संवेदनशिल र जोखिमयुक्त जग्गाहरूका बसेको बस्तीहरू ।

### १४. स्थानान्तरित बस्तीहरूको व्यवस्था गरिने स्थान:

देहायको स्थानका बस्तीहरूलाई स्थानान्तरणको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने र नगरकार्यपालिकाबाट भएको निर्णय अनुसार हुने छ ।

क. नगरपालिका क्षेत्रभित्र जोखिममुक्त तथा बसोबास गर्न योग्य जग्गाहरूको खोजी गरी उक्त जग्गाहरूमा भू-स्वामीत्व लाल पूर्जा सहित व्यवस्थित बस्ती विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ख. आवश्यक उपयुक्तजग्गाहरूको खोजी गरी व्यवस्थित बस्ती विकास सम्बन्धी योजना बनाउने ।

ग) कुनै पनि प्रकारका दाताहरूबाट व्यवस्थित बसोबास गर्ने गराउने प्रयोजनको लागि उपलब्ध गराएको जग्गाहरूमा व्यवस्थित बस्ती विकास सम्बन्धी योजना बनाउने ।



अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

घ) नगरपालिकाले उपर्युक्त देखेको नगरक्षेत्र भित्रको सुविधा सम्पन्न कुनै पनि स्थानमा मानव बस्तीका लागी आवश्यक पूर्वाधार सहित १३ नं. बुदामा उल्लेखित जोखिमयुक्त बस्ती स्थान्तरण गरि बस्ती व्यवस्थापन गरिने छ ।

### परिच्छेद ७

#### घर नम्बर र घरजग्गा उपभोग निस्साप्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

##### १५) घर नम्बर र घरजग्गा उपभोग निस्सा प्रमाणीकरण र वितरण:

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा धरान उपमहानगरपालिकाले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नेछ ।

क. अव्यवस्थित बसोबासी वा भूमिहीन सुकुम्वासीहरूले बनाएको घरहरूलाई घर नम्बर दिने ।

ख. घर नम्बर प्राप्त घरहरूमा बिजुली तथा पानी जडान सिफारीस दिने ।

ग. "क" र "ख" बमोजिम सुविधा पाई बसोबास गरिरहेका भूमिहीनहरूलाई नगरसभाले तोकिएको हद सम्मको जग्गाको निस्सा उपलब्ध गराउने ।

घ. घरजग्गा उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र वितरण गर्दासम्बन्धित निस्सा प्राप्त व्यक्तिमा आश्रीत परिवारहरूको विवरण समेत निस्सामा जनाई उपलब्ध गराउने ।

ङ. कुनै ब्यक्तिको एक भन्दा बढी स्थानमा घर घडेरी भोगचलन गरेको पाइएमा नगरपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

च. जग्गा उपभोगको निस्साश्रेष्ठा खाता, नापी नक्सा, फिल्डबुक प्लान रजिष्टरहरूमा समितिका अध्यक्षर सदस्यसचिवले प्रमाणित गरे पछि निस्साप्रमाणपत्रमा नगरप्रमुखले प्रमाणित गरी निस्सा प्रमाणपत्र दिने ।

च. विवरण संकलन, अभिलेखिकरण र निस्साको लागि प्रयोग गरिने फारामहरू अनुसूचीमा उल्लेखि भए बमोजिम हुनेछ ।

##### १६. घर जग्गा उपभोग सेस्तामा नामसारी सम्बन्धमा:

देहायको अवस्थामा घरजग्गा उपभोग सेस्ता नामसारी हुनेछ ।

क. अभिलेखमा नाम भएको ब्यक्ती मृत्यू भएमा एकासंगोलको परिवारको सदस्यमा कानुन बमोजिम मात्र नामसारी हुने ।

(घ) २०७२ सालमा संकलित लगतमा उल्लेख नाम घर नम्बर वितरण गर्दा फरक देखिएमा उचित कारण भएमा समितिले निर्णय गरि नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ र सो सम्बन्धमा नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम हुने छ ।

### परिच्छेद ८

#### धुरी कर तथा सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

१७) कर सेवा शुल्क लिने: धरान उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्र अव्यवस्थित बसोबास गर्ने र भूमिहीन सुकुम्वासीहरूबाट तोकिए बमोजिम करतथा शुल्कलिइनेछ ।

क. नेपाल सरकार तथा धरान उपमहानगरपालिकाको संरक्षित खाली जग्गामा घर निर्माण गरी उपभोग गरे वापत घर धुरी कर लिइनेछ ।

ख. उपभोग गरेको घर जग्गाको भोग स्वामित्व प्रदान गरेका निस्सा प्रमाणपत्र वापत शुल्क ।

ग. उपभोग गरेको घरको घर नम्बर प्लेट वापत शुल्क

घ. घर जग्गा उपभोग स्वेस्तामा सुधार वापत शुल्क ।

ङ. नापी नक्शा वापत शुल्क

### परिच्छेद ९

#### सहजीकरण उपसमिति गठन र जिम्मेवारी

#### १८) उपसमितिको गठन र जिम्मेवारी:

देहायको कामहरू गर्न अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन समितिले समितिको कुनै एक सदस्यको संयोजकत्वमा समितिले आवश्यकता ठानेका व्यक्तिहरू सदस्य रहने गरी वढीमा ५ सदस्यीय एक सहजीकरण उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।

क. कुनै नीजि, सरकारी वा गैरसरकारी संघसंस्थाको नाम दर्ता भएको जग्गामा बसोबास गर्नेहरूलाई उक्त स्थानबाट हटाई वा उचित मुअब्जा 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 धरान उपमहानगरपालिकाले तत्कालीन अवस्थामा लिएको नीति निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भएमा ।

यो उपसमितिले माथि उल्लिखित जिम्मेवारीलाई सम्पादन गरेको कार्यलाई कार्यान्वयनको लागि प्रगति प्रतिवेदन सहित समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद १०

विविध

१९. कार्ययोजना सम्बन्धमा:

धरान उपमहानगरपालिकाको अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासीहरूको दीर्घकालिन व्यवस्थापनकालागि समितिले कार्य योजना बनाउनुपर्नेछ र उक्त कार्य योजनालाई उपमहानगरपालिकाबाट स्वीकृत गरी समितिले कार्यान्वयन गर्नेछ ।

२०. सल्लाह समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था:

यस समितिलाई आवश्यक पर्ने कानूनी परामर्श तथा अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासीहरूको व्यवस्थापनका विषयमा आवश्यक राय सुझावहरू लिनको लागि उक्त क्षेत्रमा अनुभव प्राप्त गरेका व्यक्तित्वहरूको सल्लाह र सुझावहरू लिन सक्नेछन ।

२१. समितिका पदाधिकारी पद बहाल नरहने अवस्था

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

ख. निजको मृत्यु भएमा ।

ग. प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य भएमा ।

घ. निजले दिएकाको राजीनामा स्वीकृती भएमा ।

ङ. समितिको विरुद्ध गैरजिम्मेवारीपूर्ण कार्य गरेको प्रमाणित भएमा ।

च. उपमहानगरपालिकावा यो कार्यविधिले दिएको अधिकार दुरुपयोग गरेमा

२२. कार्यालय रहने ठेगाना

क. समितिको सचिवालय उपमहानगरपालिकाले उपलब्ध गराएको स्थानमा हुनेछ ।

ख. समितिको लेटर प्याड अनुसूची ६ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

ग. समितिको छाप अनुसूची ७ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

२३) स्वामित्व ग्रहण सम्बन्धमा:

यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व समितिबाट भए गरेका सबै काम कार्यवाहीहरू यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानीने छ ।

राजिनामा सम्बन्धी ब्यबस्था:

अध्यक्षले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिनु परेमा नगर प्रमुख समक्ष दिनु पर्ने छ भने अध्यक्षको राजिनामा कार्यपालिकाले स्वीकृत गर्ने छ भने सदस्यहरूले सदस्यहरूले राजिनामा अध्यक्ष मार्फत नगर प्रमुख समक्ष दिनु पर्ने छ ।

परिच्छेद ११

गुरुयोजना सम्बन्धी व्यवस्था

२४. गुरु योजना सम्बन्धी: यस कार्यविधि बमोजिम र सुकुम्वासीलाई भूमी अधिकार सम्पन्न बनाई सुकुम्वासी मुक्त धरान बनाउन विशेष गुरुयोजना बनाईनेछ, र त्यस्तो गुरु योजना बमोजिम व्यवस्थापन समिति र उपमहानगरले कार्य गर्नेछ । गुरु योजना तर्जुमा गर्ने सम्बन्धित क्षेत्रका प्रतिनिधी वा नगर पालिकाले आवश्यक ठानेको वा समितिले निर्णय गरी सिफारिस गरेको व्यक्तिको अध्यक्षतामा ५ सदस्यीय समिति बनाउने छ ।

२५. समन्वय तथा स्थलगत अध्ययन: गुरुयोजना बनाउँदा आवश्यक पर्ने निकाय वा व्यक्ति विशेषसँग समन्वय अन्तरक्रिया जानकारी एवम् आवश्यक पर्ने स्थलगत अध्ययन समेत गर्नेछ ।

२६. समितिका पदाधिकारी र संख्या: गुरु योजना समितिमा व्यवस्थापन समिति र नगरपालिकाको निर्णय अनुसार ३ जना र संयोजकले छानेका २ जना हुनेछन् ति सबैको सुकुम्वासी सम्बन्धी ज्ञान भएको हुनुपर्नेछ

२७. बजेट तथा अन्य आवश्यक सामग्री: गुरु योजना निर्माण गर्न आवश्यक बजेट माग अनुसार धरान उपमहानगरपालिकाले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

२८. सेवा सुविधा पदावधि: गुरु योजना समितिका पदाधिकारीको सुविधा उपमहानगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२९. कर्मचारी: गुरु योजनाको निर्माण गर्न आवश्यक कर्मचारी र उनीहरूकोसेवा तथा सुविधा उपमहानगरपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३०. कार्यालय: गुरु योजना समितिको कार्यालय निश्चित अवधिको लागि उपमहानगरपालिकाले उपलब्ध गराएको ठाउँ वा कुनैपनि ठाउँको कोठा भाडामा रहने छ ।

३१. सुकुम्वासी संगठनलाई समितिमा ल्याउने: काम गर्ने क्रममा त्यही क्षेत्रमा सहज हुने गरी सुकुम्वासी क्षेत्रमा काम गर्ने संघसंस्थालाई कार्यसमितिमा आवद्ध गरी सहज र दीर्घकालिन रूपमा समस्या समाधान गर्न ऋयाशिल हुने छ ।

३२. हाल वितरण गरिएको घर: नम्बर, धुरीकर उठाइसके पछि धरान उपमहानगरपालिकाले नया स्थानमा नयाँ सुकुम्वासी वस्ती विस्तार हुन दिने छैन ।

३३. बाधा अडकाउ फुकाउने: यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अडकाउ परेमा समितिको सिफारिसमा नगर प्रमुख वा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन आवश्यक आदेश जारी गर्न सक्नेछ

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

अनुसूची १

मिति :

श्रीमान् अध्यक्षज्यू  
अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन समिति  
धरान उपमहानगरपालिका

**विषय: जग्गा उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र पाऊ भन्ने सम्बन्धमा ।**

उपर्युक्त सम्बन्धमा मैलेधरान उपमहानगरपालिकाको तपसीलका विवरणमा उल्लेख भए अनुसार मैले भोग गरी घर निर्माण गरी बसोसा गरेको व्यहोरा 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 नाम:.....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**

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

**घरजग्गाको विवरण**

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

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

नाम:.....

दस्तखत:.....

मिति: ...../...../.....

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: ...../...../.....
--	---	--	---

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

अनुसूची २

धरान उपमहानगरपालिका

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन समिति

१ नं. प्रदेश

धरान सुनसरी

सडकको नाम:

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासीको स्थलगत अभिलेख

रेकर्ड मिति:

क्रमस	नाम	घर नम्बर	नागरीकता 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.		नामासरी गरी लिनेको नाम	कारण	नामासरी मिति		

तयार गर्नेको नाम  
नाम

रुजू गर्नेको नाम:

पेश गर्नेको नाम :

प्रमाणीत गर्नेको

दस्तखत:

दस्तखत:

दस्तखत

दस्तखत

मिति:

मिति:

मिति:

मिति:

दर्जा

दर्जा

दर्जा

दर्जा

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

अनुसूची ३

धरान उपमहानगरपालिका

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन समिति

धरान उपमहानगरपालिका क्षेत्रमा रहेका ऐलानी सरकारीजग्गाहरुको अभिलेख

सडकको नाम:

कसैको उपयोगमा नरहेको जग्गाको स्थलगत अभिलेख

अभिलेखमा समावेस मिति:

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

समितिको पदाधिकारीको नाम

फिल्ड निरीक्षक प्राविधिक

रुजू सर्वेक्षक

समितिको अध्यक्ष को नाम :

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

(नियम १५ को छ बमोजिम)

अनुसूची ४

जग्गा उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र निवेदन

श्रीमान अध्यक्षजू

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन समिति

धरान उपमहानगरपालिका, सुनसरी, नेपाल

विषय: जग्गा उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र पाऊ भन्ने सम्बन्धमा

उपर्युक्त सम्बन्धमा मैलेधरान उपमहानगरपालिकाको तपसीलकाविवरणमा उल्लेख भए अनुसार मैले भोग गरी घर निर्माण गरी बसोसा गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दै सोहि अनुसार रेकर्ड राखी तोकिएको कर दस्तुर लिई 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	अपाड असक्त	कैफियत
वार्ड नं.	टोल को नाम		कच्ची ब.फि.	लोडवेरी ब.फि.	अर्धपक्की पक्की	तला				

निवेदक

दस्तखत

नामथर: .....

धरान वडा नं. ....

टोल .....

सम्पर्क नम्बर .....



अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

(नियम १५ को ज बमोजिम)

अनुसूची ५

घर/जग्गा उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र निवेदन



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

श्री/ श्रीमती .....

धरान .....वाडै नं .....टोलको नाम.....

विषय: घर/जग्गा उपभोगको निस्सा प्रमाणपत्र सम्बन्धमा

उपर्युक्त सम्बन्धमा तपाईंलाई 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	अपाड असक्तको विवरण	कैफियत
वाडै नं.	टोल को नाम		कच्ची ब.फि.	लोडबेरी व.फि.	अर्धपक्की पक्की	तला				

रुजू गर्ने

.....  
(.....नामथर: .....)

सदस्य सचिव  
अ.ब.तथा भू.सु.व्य.समिति

सिफारिस गर्ने

.....  
(.....नामथर: .....)

अध्यक्ष  
अ.ब.तथा भू.सु.व्य.समिति

प्रमाणपत्र जारी गर्ने

.....  
(.....नामथर: .....)

नगर प्रमुख  
धरान उपमहानगरपालिका

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्बासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

(नियम २२ को ख बमोजिम)

अनुसूची ६

समितिको लेटर प्याड



## धरान उपमहानगरपालिका

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

अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

(नियम २२ को ग बमोजिम)

अनुसूची ७

समितिको छाप



अव्यवस्थित बसोबास तथा भूमिहीन सुकुम्वासी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

.....

प्रमाणीकरण गर्ने  
श्री मञ्जु भण्डारी (सुवेदी)  
का.वा. नगर प्रमुख  
मिति: २०७६/०६/१७