



स्थानीय राजपत्र

घोराही उप-महानगरपालिका

५ नं. प्रदेश, घोराही, दाङ

खण्ड ४) संख्या ५६ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७७/०५/१८

घर/पसल ताला खोल्ने तथा चलन चलाउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी घोराही उपमहानगरपालिका भित्रका बहालमा रहेका तर बहालमा लिने व्यक्ति/संस्था बहालमा लिएको घर वा पसलमा ताला लगाई लामो समयसम्म सम्पर्क विहीन रही बहाल समेत नबुझाएको अवस्थामा त्यस्ता घरर पसलका ताला खोल्ने तथा चलन चलाउने गरी जनसाधारणको हकहितको लागि घर/पसलका ताला खोल्ने तथा चलन चलाउने सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ पारित गरी लागु गरिएको छ।

परिच्छेद- १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम घर/पसलका ताला खोल्ने तथा चलन चलाउने सम्बन्धी कार्यविधि- २०७७ रहेको छ

- (२) यो कार्यविधि घोराही उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।
- (३) यस कार्यविधिको पालना गर्ने दायित्व एवं कर्तव्य घर बहाल दिने र लिने दुवैको हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

- (१) संविधान भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ लाई सम्झनुपर्दछ ।
- (२) नगरपालिका भन्नाले घोराही उपमहानगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (३) प्रमुख भन्नाले घोराही उपमहानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (४) उपप्रमुख भन्नाले घोराही उपमहानगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (५) वडा अध्यक्ष भन्नाले घोराही उपमहानगरपालिकाको वडा नं. १-१९ सम्मका वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (६) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले घोराही उपमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (७) वडा सदस्य भन्नाले घोराही उपमहानगरपालिकाको वडा नं. १-१९ सम्मका वडा सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (८) नगर प्रहरी भन्नाले घोराही उपमहानगरपालिकाद्वारा नियुक्त गरिएका प्रहरीलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (९) कार्यपालिका भन्नाले घोराही उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।
- (१०) घर भन्नाले उपमहानगरपालिकाबाट नक्सापास र घर नं. तथा अभिलेखीकरण भएका कच्ची/पक्की घरलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (११) घरधनी भन्नाले घोराही उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र नक्शा पासवाला वा घर नं. वा अभिलेखीकरण भएका, कच्ची तथा पक्की घरका घरधनीलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (१२) बहालवाला भन्नाले घोराही उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने स्वामित्वकर्ता प्रयोजनका लागि बहालमा बसेका व्यक्ति संघ संस्था समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद- २

३. घरधनीको दायित्व सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) घोराही उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र नक्सापासवाला, घर नं. वा अभिलेखीकरण भएका कच्ची वा पक्की घरकोठा बहालमा दिनु पर्दा बहालवालाको तीन पुस्ते विवरण तथा वतन प्रष्ट उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।
- (२) बहालमा बस्ने व्यक्तिको परिचय खुल्ने नागरिकता वा निर्वाचन प्रयोजनका लागि तयार पारेको मतदाता परिचय पत्र वा ड्राइभिङ लाइसेन्स वा जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि वा अन्य परिचय खुल्ने कागजात लिनु पर्नेछ ।
- (३) कस्तो प्रकृतिको घर वा कोठा वा सटर वा पुरै घर कति समयका लागि के प्रयोजनको लागि बहालमा दिएको हो प्रष्ट उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।
- (४) बहाल अवधिभन्दा अगावै बहालमा बसेकालाई हटाउन पाइने छैन ।
- (५) घर धनीले आफ्नो घर पसल गोदाम होटेल विद्यालय सटर स्टोर घर पुरै वा कोठा के कुन प्रयोजनका लागि भाडामा दिएको हो सो को विवरण प्रत्येकको वर्षको असार मसान्तमा उपमहानगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (६) बहालवालाले कुनै खबर नगरी ३ महिनासम्म घर कोठा गोदाम घर लगायतमा ताला लगाई सम्पर्कविहीन भएमा लिखितरूपमा उपमहानगरपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (७) बहाल दिने घर मालिकले बहालमा बसेकालाई असल एवं मानवीय व्यवहार गर्नुपर्ने छ ।
- (८) बिनाकारण सताउने हैरानी दिने कार्य गर्न पाइने छैन ।
- (९) घरधनीले आफ्नो घर पसल गोदाम होटेल विद्यालय सटर स्टोर घर पुरै वा कोठाको प्रत्येक वर्ष कर तिर्नुपर्ने छ ।

४. बहालवालाको दायित्व सम्बन्धी व्यवस्था-

- (१) घर बहालमा लिनेले आफू बहालमा कति समयसम्म के प्रयोजनका

लागि रहने बस्ने हो सो उल्लेख गर्नु पर्नेछ । बहालमा लिंदा आफ्नो तीनपुस्ते विवरण स्वामित्वकर्ता तथा निजको प्रतिनिधि समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (२) बहालमा बस्नेले आफ्नो परिचय खुल्ने नागरिकता वा निर्वाचन प्रयोजनका लागि तयार पारेको मतदाता परिचयपत्र वा ड्राइभिङ लाइसेन्स वा जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि वा अन्य परिचय खुल्ने कागजात अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - (३) बहालवालाले स्वामित्वकर्ता वा निजको प्रतिनिधिसँग लिखित सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
 - (४) बहाल अवधिभन्दा अगावै छाड्न चाहेमा कम्तिमा १५ दिन पहिले घरधनीलाई जानकारी गराई आफूले गरेको कबोल बमोजिमको भाडा रकम मिलान गर्ने दायित्व बहालवालाको हुनेछ ।
 - (५) बहालमा बसेका व्यक्ति समूह वा संघ संस्था कार्यालय अर्थात बहालमा बसेकाले घरधनीलाई कुनै जानकारी नगराई ६ महिनासम्म आफू रहे बसेको कोठा घर स्टोर गोदाम सटरमा ताला लगाई हदम्यादभित्र आफू वा आफ्नो प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा सो मालसामान घरधनीको हुनेछ ।
 - (६) बहालवाला लगातार कुनै खबर नगरी लगातार ३ महिनासम्म घर कोठा वा गोदाम घर लगायतमा ताला लगाई सम्पर्कविहीन भएमा घरधनी ताला खोल्ने प्रक्रियामा जानसक्ने छन् ।
 - (७) बहालमा बसेकाले घर मालिक र निजका सदस्य प्रति असल एवं मानवीय व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।
 - (८) बहालवालाले घरधनी प्रति सताउने हैरानी दिने कार्य गर्न पाइने छैन ।
५. घर पसलका ताला वा बन्द कोठा खोली चलन चलाउने सम्बन्धी व्यवस्था-
- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बहाल लिने कुनै व्यक्ति बिना सूचना ३ महिना वा सो भन्दा बढी अवधिसम्म बहाल रकम नबुझाई बेपता भएमा निजलाइ सार्वजनिक रुपमा

सूचना गर्दा वा निजको ठेगानामा पत्राचार गर्दा पनि फेला नपरेमा वा फेला परे पनि निज वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा घरधनीले स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा लिखित निवेदन गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा १ बमोजिमको निवेदन परेमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले १५ दिनेको सूचना दिई बहालवालाई उपस्थित हुन सार्वजनिक सूचना गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा २ बमोजिम सूचना प्रकाशन भएकोमा बहालवाला व्यक्ति त्यस्तो अवधिभित्र उपस्थित हुनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा ३ बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो व्यक्ति उपस्थित नभएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले स्थानीय प्रहरी र कम्तिमा २ जना स्थानीय व्यक्तिको रोहबरमा बहालमा रहेको घर पसलमा लगाइएको ताल्चा समेत खोली मालसामानको मुचुल्का समेत तयार गरी आफू वा निजको प्रतिनिधिको जिम्मा रहने गरी घर पसल खाली गराउनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा ४ बमोजिम बेपता भएको मानिस ६ महिनाभित्र फर्की आएमा वा आफू वा निजको प्रतिनिधि आएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले बहाल बापतको बाँकी रकम घर धनीलाई दिलाई ती मालसामान बहालवालालाई फिर्ता दिनुपर्ने छ । ६ महिनासम्म बहालवाला वा निजको प्रतिनिधि नआएमा वा बहालवालाले छाडेमा मालसामान सम्बन्धित घरधनीको हुनेछ ।
- (६) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखेको भए तापनि स्थानीय तहको सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन परेको १ महिनाभित्र पनि वडा कार्यालयले कुनै कारबाही नगरेमा सम्बन्धित घरधनीले आफैले वडा कार्यालय र नजिकको प्रहरी कार्यालयमा निवेदन दिई प्रहरी कर्मचारी र कम्तिमा दुईजना स्थानीय व्यक्तिलाई साक्षी राखी मुचुल्का खडा गरी खोली निजको मालसामान विवरण उल्लेख गरी नजिकको प्रहरी वा सम्बन्धित घरधनीको जिम्मा लगाउनु पर्नेछ ।
- (७) उपदफा ६ बमोजिमको सरसामान लिन बहालवाला वा निजको

प्रतिनिधि नआएमा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष, टोलको अध्यक्ष २ जना, स्थानीय व्यक्ति सुरक्षाकर्मी १ जना, उद्योग वाणिज्य संघको अध्यक्ष १ जना, जिल्ला प्रशासनको प्रतिनिधि १ गरी ७ सदस्य समितिले मुचुल्का उठाइ सम्बन्धित घरधनीले त्यस्ता मालसामान ६ महिनापछि घर सकार गरी लिने छ। सो पछि बहालवालाको कुनै दाबी पुग्ने छैन। उजुरबाजर समेत लाग्ने छैन।

६. व्याख्या र विश्लेषण :

- (१) यस कार्यविधि संविधान र प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।
- (२) यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै विषयमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा अस्पष्टता रहेमा त्यसको अन्तिम व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ।
- (३) घोराही उपमहानगरपालिकाबाट नक्सापास भएका भवन, घर पसल वा संरचनामा मात्र यो कार्यविधि लागू हुनेछ।

७. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :

- (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा बाधा अड्काउ फुकाउन नगर कार्यपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले जारी गरेको आदेश यसै कार्यविधिमा उल्लेख भए सरह मानिनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले आदेश जारी गर्ने अधिकारको प्रयोग गर्दा प्रचलित कानूनको मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ।

८. बचाउ :

- (१) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा यसै बमोजिम र नलेखिएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
- (२) कार्यविधि लागू हुनुपूर्व भए/गरेका काम कारवाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची-१
निवेदन पत्र

श्रीमान अध्यक्षज्यू,
घोराही उपमहानगरपालिका

.....वडा कार्यालय, घोराही दाङ

विषय : घर/पसल ताला खोली घर खाली गरिपाउँ

छोरा/छोरी/पति र पत्नी/.....जिल्ला.....गापा/नपा/उपनपा वडा
नं.....वस्ने वर्ष.....को.....निवेदक

विरुद्ध

.....को छोरा/छोरी/पत्नी.....दाङ
जिल्ला.....गापा/नपा/उपनपा वडा नं.....वस्ने वर्ष.....
को.....विपक्षी निवेदन दस्तुर

बापत रु. १०१- को रसिद यसै साथ राखी निम्न व्यहोराको निवेदन गर्दछु ।

१. उपरोक्त सम्बन्धमा मेरो स्वामित्वमा रहेको दाङ.....वडा नं.
कि.नं.....मा बनेको घर/सटरमा मिति.....देखि विपक्षी घर
बहालमा बस्दै आउनुभएकोमा मिति.....देखी जानकारी बेगर
बेपत्ता भएको र ताला खोली कानुन बमोजिम गरिपाउँ ।

२. प्रमाण ।

- नागरिकताको प्रतिलिपि ।
- जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- घरबहाल दिएको सम्झौता-पत्रको प्रतिलिपि ।

३. माथि लेखिएका व्यहोरा ठीक साँचो हो फरक परेमा कानुन बमोजिम सहुंला
बुझाउँला ।

निवेदक

निज :

दस्तखत :

सम्पर्क नं. :

इति सम्वत् २०.....महिना.....गते.....रोज मा शुभम्..... ।

अनुसूची- २

चलन चलाउने घर/पसलको खोलिदिनको लागि जारी म्याद नमूना

.....को छोरा/छोरी/पति/ पत्नी/
जिल्ला.....गापा/नपा/उपनपा वडा नं.....बस्ने वर्ष.....को
नाममा वडा कार्यालयबाट जारी भएको सात दिने म्याद
.....घर धनी.....तपाईं बहालवाला भएको मिति.....
मा ताला खोली चलन चलाइ दिने गरी मुचुल्का तयार भएकोमा
कि.नं..... मा बनेको घर/पसलमा ताला लागि राखेको र सो ताला
खोल्नका लागि सो घर र पसल मा बहालमा बसेको तपाईं उपस्थित हुन
नआउनु भएकाले सो घर/पसलको ताला खोली दिनको लागि यो ७ दिने म्याद
यस ताला खोल्ने घर/पसल/सार्वजनिक स्थलमा टाँस गरी दिएको छ । यो
टाँस भएको मितिले १५ दिनभित्र सो घर पसलको ताला खोलिदिने होला । सो
म्यादभित्र ताला नखोलेमा वडा जनप्रतिनिधिको रोहवरमा ताला खोली सो
घर/पसल चलन चलाइ दिइने छ । यस विषयमा पछि तपाईंको कुनै उजुर
लाग्ने छैन ।

सम्बन्धित कर्मचारी

दस्तखत :

नाम :

पद :

इति सम्बत. २०.....महिना.....गते.....रोज मा शुभम्..... ।

आज्ञाले,

ऋषिराम के.सी.

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत