लुम्बिनी प्रदेश सरकार
खानेपानी, ग्रामिण तथा सहरी विकास मन्त्रालय

सहरी विकास तथा भवन कार्यालय

नेपालगंज, बाँके

जनता आवास निर्माणको लागि लाभग्राही छनौट सम्बन्धि निवेदन आह्वानको सूचना।

सूचना न.:- जनता आवासः ०१/२०८०/०८१ | सूचना प्रकाशित मितिः २०८०/०९/११

यस कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरु मध्ये बर्दिया जिल्लाको तपसिलका ठाउँमा जनता आवास कार्यक्रम सञ्चालन हुन गईरहेको हुँदा इच्छुक दलित, विपन्न मुसलमान, लोपोन्मुख तथा अति सीमान्तकृत जाति तथा समुदायका विपन्न वर्गहरुले कार्यालयबाट निःशुल्क प्राप्त हुने निवेदन फारम भरी आवश्यक कागजात सहित मिति २०८० पौष २६ गतेसम्म कार्यालय समयभित्र निवेदन दिनु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

तपसिल

क्र.सं.	निर्वाचन क्षेत्र नं.	न.पा./गा.पा.	वडा नं.	गाउँ/टोल - आवास संख्या	कैफियत
१	२(क)	ठाकुरबाबा न.पा.	६	मनिकापुर -१, तुलसीपुर -१	
			७	रसकुना -१, कालीगढी -१	
			८	गोब्रेला -१, चिटकैया -१	
			९	खुशलपुर -१, भतकैया -१	
		मधुवन न.पा.	१	कैलासी -१, दुर्गानगर -१	
			५	बरगाउँ -१, शान्तिपुर -१	
			७	गंगाबस्ती -२	
			८	गणेशपुरटोल -१, शिवनगर -१	
		बारबर्दिया न.पा.	१	मद्रवा -१, फुलबारी फाँटा -१	
			३	बनगाई -१, बेलवाबज्जा -१	

निवेदन संकलन हुने स्थानः सहरी विकास तथा भवन, फिल्ड कार्यालय (सिचाई कार्यालय कम्पाउन्ड भित्र) गुलरिया, बर्दिया।

संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरु:

१) नागरिकताको प्रतिलिपि र पासपोर्ट साइजको फोटो एक/एक प्रति ।
२) जातजाती खुल्ने प्रमाण, विगतदेखि त्यस स्थानमा स्थायी बसोबास गर्दै आएको वा बसाईसराई गरेको भए स्थानीय तहको सिफारिस पत्र।
३) मालपोत वा स्थानीय तहमा आफू बसोबास गरी रहेको आवास/जग्गाको तिरो वा शुल्क बुझाएको प्रमाणको प्रतिलिपि।
४) जग्गाको स्वामित्व भएको लालपूर्जाको प्रतिलिपी वा गाँउब्लक/ऐलानी भए स्थानीय तहको सिफारिस पत्र।
५) घडेरी बाहेक खेती योग्य जग्गा भएमा लालपूर्जाको प्रतिलिपी वा स्थानीय तहको सिफारिस ।
६) बिजुली, पानी वा अन्य सुविधा शुल्क आदि बुझाएको कागजातको प्रमाणको प्रतिलिपि ।
७) असहाय, अशक्त, बृद्धबृद्धा, अनाथ बालबालिका, एकल महिला भए स्थानीय तहको सिफारिस पत्र वा प्रमाणको प्रतिलिपि।
८) वन, राष्ट्रिय निकुन्ज, सडक तथा अन्य सरकारी निकायसंग घडेरीको कुनै किसिमको विवाद नभएको स्थानीय तहको सिफारिस पत्र/विवाद भए आवास निर्माण गर्न मिल्ने सम्बन्धित निकायको अनुमति पत्र ।

नि.कार्यालय प्रमुख
निमित्त कार्यालय प्रमुख