

हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

स्थानीय सरकार द्वारा प्रकाशित राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: ७

मिति: २०८१ बैशाख १४ गते

भाग-२

हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका

हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण भएको भवन तल्ला थप हुने भवन नयाँ निर्माण गरिने, भवन तथा संरचनाहरूको नक्सापास गर्ने, निर्माण सम्पन्नताको प्रमाण-पत्र जारी गर्ने तथा अभिलेखीकरण गर्न कार्यलाई सरल व्यवस्थित र थप प्रभावकारी बनाउन नगर सभाको बाह्रौँ अधिवेशनबाट मिति २०८०/०६/२९ मा पारित भवन निर्माण मापदण्ड २०८० को दफा १५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरि प्रकाशन गरेको छ।



हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका
हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका द्वारा प्रकाशित
भवन निर्माण प्रमैणीकरण कार्यविधि, २०८०

हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

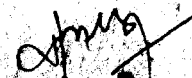
(नगर सभाबाट स्वीकृति मिति: २०८०/०६/२९)

हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण भएको भवन, तल्ला थुप हुने भवन, नयाँ निर्माण गरिने भवन तथा संरचनाहरूका नक्सापास गर्ने, निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने तथा अभिलेखिकरण गर्ने कार्यलाई सरल, व्यवस्थित र थुप प्रभावकारी बनाउन नगर सभाको बाह्रौँ अधिवेशनबाट मिति: २०८०/०६/२९ मा पारित भवन निर्माण मापदण्ड, २०८० को दफा १५ ले दिएका अधिकार प्रयोग गरी हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिकाले, नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

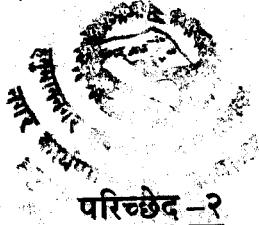
- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।
(२) या कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- परिभाषा : शिपय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलाग्दोमा यस कार्यविधिमा:-
 - "आवश्यक कागजात" भन्नाले भवन निर्माण इजाजत प्राप्त गर्ने, निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र प्राप्त गर्ने वा अभिलेखिकरण गर्ने पेश गर्नुपर्ने भवन सम्बद्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनुपर्दछ।
 - "एकाघरको व्यक्ति" भन्नाले नक्सावालासँग एकासगोलमा बस्ने परिवारका अन्य सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ।
 - "डिजाइनर" भन्नाले हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिकामा दर्ता भएको भवनको नक्सा डिजाइन गर्ने अनुमति प्राप्त डिजाइनर/कन्सल्टेन्टलाई सम्झनुपर्दछ।


पञ्च प्रशासकीय अधिकृत



- (घ) "तत्कालीन मापदण्ड" भन्नाले भवन निर्माण गर्ने अनुमति लिएको मिति वा भवन निर्माण गरेको मितिमा लागू भएको भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्डलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ङ) "नक्सापास" भन्नाले आफ्नो हक भोग र स्वामित्वको जग्गामा प्रचलित भवन निर्माण मापदण्ड र भवन संहिता बमोजिम नयाँ भवन निर्माण गर्ने स्वीकृति दिने, पुराना भवनमा तल्ला थप गर्ने वा निर्माण भैसकेका भवनको नियमित गर्ने कार्य समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (च) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका, नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) "निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र" भन्नाले भवन निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने प्रमाणपत्रलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ज) "प्राविधिक सर्जिमिन" भन्नाले प्राविधिकबाट भवन निर्माण स्थल वा अन्य विवादित स्थलका अवलोकन, नापजाँच गरी पेश गरेको स्केच वा लिखित व्यहोरा वा फोटो वा आवश्यकतानुसार तीन प्रकृतिको विवरण उल्लेखित प्रतिवेदनलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) "प्रमुख" भन्नाले हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिकाका प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ञ) "मापदण्ड" भन्नाले हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका भवन निर्माण मापदण्ड, २०८० सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ठ) "नगरपालिका" भन्नाले हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ड) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ढ) "वडा समिति" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ण) "सभा" भन्नाले हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (त) "सर्जिमिन" भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धमा सम्बद्ध जग्गा, बाटो, संधियार आदि विषयमा सम्बद्ध वडाका जनप्रतिनिधिका रोहवरमा कम्तीमा ५ जना स्थानीय भद्र भलाढीको स्पष्ट भनाइ समावेश गरी गरिएको कागज सम्झनुपर्दछ ।
- (थ) "श्रेस्ता" भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित जग्गाका अभिलेखलाई सम्झनुपर्दछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



परिच्छेद - २

भवन निर्माण अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था

३. नक्सा दर्ता गर्नुपर्ने : (१) हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका क्षेत्रभित्रका कुनै स्थानमा भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्तिले नगरपालिकामा दर्ता भएको डिजाइनर/कन्सल्टेण्टबाट नक्सा डिजाइन गराई हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिकाको नक्सा ईजाजत तथा भू-उपयोग कार्यन्वयन उपशाखामा दर्ताका लागि पठाउनु पर्नेछ । भवन निर्माण अनुमती प्राप्त गर्ने दरखास्त दिदा अनुसूचि १ मा उल्लेख गरेबमोजिमको कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त नक्सा दर्ता डेस्क (Registration Desk) मा अनुसूचि (१) मा उल्लेखित कागजातहरूको जाँच गरी भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड तथा भवन संहिता सम्बन्धी प्राविधिक पक्ष जाँच गर्ने प्राविधिक डेस्क (Technical Desk) मा पठाइनेछ ।
- (३) उक्त नक्सा प्राविधिक डेस्क (Technical Desk) मा जाँच भई प्रचलित मापदण्ड र भवन संहिता अनुकूल भएमा नक्सा पास दस्तुर बुझाउन राजश्व डेस्क (Revenue Desk) मा पठाइनेछ । त्यसपछि सम्बन्धित नक्सावाला वा एकाघरको व्यक्तिले नगरपालिकाले तोकिएबमोजिमको नक्सापास दस्तुर बुझाउनुपर्नेछ । नक्सापास दस्तुर बुझाएपश्चात नक्सा दर्ता भई राजश्व डेस्क (Revenue Desk) वाट थप कारवाहीको लागि भवन नक्सा ईजाजत तथा भू-उपयोग कार्यन्वयन उपशाखाको प्राविधिक डेस्क मा पठाइने छ ।
- (४) नक्सा दर्ता भएको ब्यहोरा घरधनीलाई बिधुतिथ माध्यमबाट जानकारी गराइनेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त भएको मितिले (तीन) दिनभित्र प्रस्तावित भवनको निर्माणबाट संधियार कसैलाई मर्का पर्ने भए आफूलाई मर्का परेको विवरण खुलाई १५ (पन्ध्र) दिनभित्र उजुरी गर्ने आउन भनी सबै संधियारलाई सूचना दिनुपर्नेछ । यदि संधियार फेला नपरे वा म्याद बुझ्न नमाने त्यस्तो संधियारको घरदैलो, वडा कार्यालय र भवन निर्माण हुने ठाउँमा सबैले देखने गरी म्याद सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ । म्याद सूचना टाँस गर्दा कम्तिमा २ (दुई) जना स्थानीय भद्र भलादमी र वडाको जनप्रतिनिधि रोहबरमा बस्नुपर्नेछ ।
- (६) संधियारको नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिन भित्र संधियारको उजुरी/वाजुर नपरेमा म्याद माघेका ३ (तीन) दिनभित्र कार्यालयल तोकिएको प्राविधिक खटि गई स्थलगत जाँच (सर्जमिन) गर्नुपर्नेछ । यसरी जाँच गर्दा दरखास्तमा उल्लेख भएबमोजिम भवन निर्माण गर्ने मिल्ने नमिल्ने कुराको स्पष्ट ब्यहोरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यदि तोकिएको म्यादभित्र संधियारको उजुरी परेमा उजुरी परेको मितिले ३ (तीन) दिनभित्र उजुरी सहितको नक्सा फायल सम्बन्धित नक्सा फायल हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिकाको भवन नक्सा ईजाजत तथा भू-उपयोग कार्यन्वयन उपशाखामा पठाउनुपर्नेछ । उजुरी सम्बन्धमा नक्सापास गर्ने गरी निर्णय भएमा नक्सापासको प्रक्रिया जुन चरणमा स्थगित भएको छ सोही चरणबाट अघि बढ्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- (७) उपदफा (६) बमोजिम स्थलगत जाँच गर्ने प्राविधिकले भवन निर्माण सम्बन्धी प्रचलित मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण गर्ने मिल्ने/नमिल्ने कुराको अतिरिक्त सर्जमिनमा उपस्थित भएको व्यक्तिहरूले भनेका कुराहरू समेत खुलाई सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी ७ (सोत) दिनभित्र प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । सर्जमिन मुचुल्का वडा अध्यक्ष वा तोकिएको वडा सदस्यको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम पेश भएको फोटो सहितको स्थलगत सर्जमिन प्रतिवेदन नक्सा फायलमा संलग्न गरी नगरपालिकाले खटाएको कर्मचारी मार्फत भवन नक्सा ईजाजत तथा भू-उपयोग कार्यन्वयन उपशाखामा फिर्ता पठाइनेछ ।
- (९) उपदफा (८) बमोजिम फिर्ता आएको नक्सा भवन नक्सा ईजाजत तथा भू-उपयोग कार्यन्वयन उपशाखामा प्राप्त भएपछि आवश्यक देखिए सम्बन्धित प्राविधिकबाट पुनः चेकजाँच गरी फायल फिर्ता आएको मितिले ७ (सोत) दिनभित्र नक्सापास गरी अनुसूचि-४ बमोजिमको ढाँचामा भवन निर्माण गर्ने अनुमति दिनुपर्नेछ ।
- (१०) भवन निर्माण अनुमति दिएपछि नक्सावाला वा एकाघरको व्यक्तिलाई भवन निर्माण गर्ने अनुमति दिएका व्यहोरा बिधुतिय माध्यमबाट पठाइनेछ ।
- (११) नक्सा दरखास्त दर्ता गरेको मितिले सामान्यतः नक्सा स्वीकृति भई अनुमति दिन एक महिनाको समय लाग्नेछ ।
- (१२) तल्ला थप गर्ने भवनको नक्सापास प्रक्रिया समेत यस परिच्छेदमा नयाँ भवन निर्माण गर्ने पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बमोजिम नै हुनेछ । अनुसूचि १ मा उल्लेख गरिएको कागजातहरूको अतिरिक्त यस अघि पास गरेको भवनको नक्सा र प्रमाणपत्रका प्रतिलिपी, चालू आ.व.सम्मको कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी र घरका फोटो समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (१३) प्लिन्थ लेभल (Plinth Level) सम्मको स्वीकृति लिई स्वीकृति नक्सा र तत्कालीन भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड अनुकूल निर्माण सम्पन्न भएको भवनहरूको लागि सुपर स्ट्रक्चर (Super Structure) तहको भवन निर्माण अनुमति पत्र लिन र नक्सापास गर्ने आव्हान गरिनेछ । यसरी निवेदन पेश गर्ने नक्सावालाहरूका लागि हाल कार्यम रहको नक्सापास दस्तुर लिई सुपर स्ट्रक्चर (Super Structure) तहको नक्सापास गरिनेछ । यसरी नक्सापास भएपछि भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र जारी गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था दफा (९) मा तोकिएबमोजिमनै हुनेछ ।
४. नक्सामा हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था: (१) भवन निर्माण गर्ने नक्सा स्वीकृती लिईसकेको वा स्वीकृति लिन प्रकृत्यामा रहेको अवस्थामा भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता अनुकूल हुने गरी संशोधित नक्सा स्वीकृतिको लागि पुनः पेश भएमा स्वीकृति नक्सा भन्दा घटी वा वढी क्षेत्रफल हुनेगरी हेरफेर गरेमा वढी क्षेत्रफलको हकमा तोकिएको दरेट बमोजिम दस्तुर लिने तथा संशोधित नक्साका सम्पूर्ण क्षेत्रफलको प्रति व.फि. रु.१/- (एक) का दरले नक्सा संशोधन दस्तुर समेत लिई संशोधित नक्सा स्वीकृति गरिनेछ ।

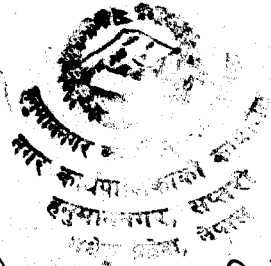
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- (२) स्वीकृति भवनको मोहडा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा संसोधित नक्सा पेश गर्नुपर्नेछ र सो को दस्तुर संसोधित नक्सा दस्तुर सरह नै हुनेछ ।
५. बाटो सम्बन्धी व्यवस्था: भवन निर्माण गर्ने नक्सा पेश गर्दा भवन निर्माण स्थलसम्म आवतजावत गर्ने बाटो अनिवार्य हुनुपर्नेछ । बाटो सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (१) नापी नक्सा र फिल्डमा बाटो जनिएकोमा सो बमोजिम बाटो कार्यम हुनेछ । बाटोको अवस्था (लम्बाइ, चौडाई) नापी नक्सा र फिल्डमा फरक परेमा नापी नक्सा बमोजिम गरिनेछ । प्रचलित मापदण्ड अनुसार फिल्डमा बाटो रहेको तर नापी नक्सामा सो बमोजिमको बाटो भएको नदेखिए बाटोमा प्रयोग भएको जग्गाका सम्बन्धित जग्गाधनीका उपस्थिति/लिखित सहमतीमा वडाबाट सर्जमिन गरी फिल्डको बाटोलाई आधार मान्न सकिनेछ ।
- (२) निजी जग्गालाई बाटो देखाई नक्सापास गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित जग्गाधनी वडा कार्यालयमा उपस्थित भई वडा अध्यक्ष वा तोकिएको सदस्यको रोहवरमा सनाखत भएको मन्जुरिनामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी नापी नक्सामा बाटो नभएको तर फिल्डमा निजी जग्गाबाट बाटो देखाई नक्सापास गर्नुपर्ने अवस्थामा स्थानीय साँध संधियार र जग्गाधनीको उपस्थितिमा सर्जमिन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) नापी नक्सामा बाटो नभएको तर राजिनामाको कागज, लालपूर्जा वा अन्य जग्गा सम्बन्ध कागजातहरूमा बाटो रहेको भए सो बाटोलाई आधारमानी नक्सापास गरिनेछ ।
- (४) नापी नक्सामा बाटो नदेखिएको तर अधिदेखि चलन चल्तीमा घरमुनीबाट आवतजावत गर्ने बाटो रहेछ भने सो बाटोलाई आधार मानी नक्सापास गरिनेछ । अधिदेखि घरमुनी बाटो थियो/थिएन भन्ने विषयमा विवाद परेमा वडाबाट स्थानीय भद्र भलादमीकोको उपस्थितिमा सर्जमिन गरी सर्जमिनमा उल्लेखित व्यहोरा बमोजिम गरिनेछ । घरमुनीका बाटोको चौडाई कम्तिमा ४ फिटका हुनुपर्नेछ । साविकको भवनमा ४ फिटभन्दा कमका घरमुनीका बाटो भएपनि नयाँ निर्माण गर्दा ४ फिट कार्यम गर्नुपर्नेछ तर यस्ता घरमुनीका बाटोमा सेट व्याक छोड्नुपर्ने छैन ।
- (५) नापी नक्सामा सोर्वजनिक, पर्ति, नदी उकास, गुठी आदि जनिएको वा कुनै व्यक्तिको हक भोग वा स्वामित्वमा नरहेको सोर्वजनिक प्रकृतिको जग्गा देखिने तर फिल्डमा त्यस्तो जग्गा बाटोको रूपमा अधिदेखि प्रयोग गरिदै आएको, दुई वा दुईभन्दा बढी स्थानीय वासिन्दाहरू सो बाटो प्रयोग गरी आवतजावत गरिरहेको देखिए र सोही बाटोलाई देखाई यसअघि यस कार्यालयबाट नक्सा समेत पास गरेको रहेछ भने वडा कार्यालयबाट स्थानीय वासिन्दाहरूको उपस्थितिमा सर्जमिन गरी सर्जमिनबाट बाटो रहेको प्रमाणित भए त्यस्तो बाटोलाई सर्जमिन व्यहोरा, वडाको सिफारिस, यसअघि सोही चलन चल्तीको बाटोलाई देखाई अरु कोही कसैका नक्सापास गरेको प्रमाण कागज समेतको आधारमा त्यस्तो बाटो देखाई नक्सापास गरिनेछ ।

तर स्थलगत अवस्थालाई आधारमानी बाटो देखाई नक्सापास गरिएको मात्र कारणबाट त्यस्तो जग्गा बाटो कार्यम हुनेसक्ने छैन । साथै त्यस्ता जग्गाका उपयोग अन्य प्रयोजनमा गर्नुपरेमा यस उपदफा बमोजिम बाटो देखाई नक्सापास गरेको कारण मात्रले वाधा पुगेको मानिने छैन ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- (६) नापी नक्सामा राजकूलो, खोला, खोल्चा वा यस्ता प्रकृतिको कुलो वा पानी लैजान भाग देखिएको तर फिल्डमा बाटो निर्माण गरी अधिदेखि बाटोको रूपमा चलन चल्ती भई सोही बाटोलाई देखाई यसअघि यस कार्यालयबाट नक्सापास समेत भएको रहेछ भने सर्जिमिन गरी वडाको सिफारिसको आधारमा राजकूलो, खोला, खोल्सा आदि जनाई सो बमोजिमकै मापदण्ड अनुरूप नक्सापास गरिनेछ ।
- (७) नापी नक्सामा खोला जनिएको तर फिल्डमा हाल उक्त खोला छोपी बाटोको रूपमा प्रयोग भैरहेको, सोही बाटोलाई देखाई यस कार्यालयबाट यस अधि नक्सापास गरिएको भएतापनि त्यस्तो खोला छोप्ने तथा खोला छोपिएको भागलाई बाटो देखाई नक्सापास हुनेछैन । खोलाको मापदण्ड अनुसार खोला जनाई दुवैतर्फको किनारालाई गोरेटो बाटो मानी नक्सापास गर्ने सकिनेछ ।
- (८) उपदफा (१) (२) (३) बमोजिम बाटो देखाई नक्सापास भएको जग्गाहरूको लगत कट्टा गरी बाटोमा लगत कार्यम गर्ने सम्बन्धित जग्गाधनीहरूको सहमतीमा नक्सा पास गर्ने जग्गासम्म बाटो कार्यम गर्ने सम्बन्धित निकार्यमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।
- (६) भवन निर्माण गर्नु पर्ने अविधि :
- (१) यस एन बमोजिम कुनै भवन निर्माण गर्न अनुमति पाएको मितिले २ (दुई) वर्षभित्र त्यस्तो भवन निर्माण गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम म्यादभित्र भवन निर्माण गर्न नसकिने भएमा सो को कारण खुलाई त्यस्तो म्याद सकिनु अगावै म्याद थपको लागि प्रमुख प्रसासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै दरखास्त परेमा प्रमुख प्रसासकीय अधिकृतले पहिले लागेको दस्तुरको पाँच प्रतिशत दस्तुर लिई दुई वर्षको लागि भवन निर्माण गर्ने म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।
- (७) नक्सापास सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : नक्सापास विना निर्माण गरिएको भवन वा पास भएको नक्सामा हेरफेर गरी निर्माण गरिएको भवन वा नक्सापास प्रक्रियामा रहेको तर पास भैनसकेको अवस्थामा निर्माण भएको भवनको हकमा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र भवन संहिता विपरित भए/नभएको यकिन गरी त्यस्तो भवनको हकमा प्रमुख समक्ष सुनुवाइको लागि पेश गर्नुपर्नेछ । त्यस्ता भवनहरूको प्राविधिक प्रतिवेदन, नक्सावालाको भनाइ समेत सुनी/सुनुवाइ गरी प्रमुखले न्यायिक मनको प्रयोग गरी जरिवाना गरी नक्सापास गर्ने वा भवनको कुनै भाग भत्काउन गरी ठहर गरेबमोजिम नक्सापास सम्बन्धी थप कारवाही हुनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



परिच्छेद ३

भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

- (८) भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र लिनुपर्ने: (१) नगरपालिकाका, डिजाइनर र नक्सा दरखास्तवालावीच भवन निर्माण सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने गरिएको त्रिपक्षिय सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र जारी हुनेछ।
- (२) भवन निर्माण सम्पन्न भएपछि हरेक घरधनीले भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ। भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्ने अनुसूचि ३ मा उल्लेख भएबमोजिमका कागजात सहित निवेदन दिनुपर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन पेश भएपछि ३ (तीन) दिनभित्र भवन नक्सा ईजाजत तथा भू-उपयोग कार्यन्वयन उपशाखाद्वारा तोकिएको प्राविधिकबाट निर्माण सम्पन्न भएको भवनको स्थलगत निरीक्षण गरी नक्सापास गर्दा तोकिएको शर्त पालना गरे/नगरेको फोटो सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको प्राविधिक प्रतिवेदनमा निर्माण भएको भवन संरचनाल भवन सहित तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पूर्ण रूपमा पालना गरे/नगरेको स्पष्ट खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ। उक्त प्रतिवेदनका आधारमा अनुसूचि-५ बमोजिमको निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ।
- (५) प्राविधिकबाट पेश गरेको प्रतिवेदन सहित भवन निर्माण इजाजत शाखा सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने भवन नक्सा ईजाजत तथा भू-उपयोग कार्यन्वयन उपशाखाको कर्मचारीहरूले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था उपदफा (४) बमोजिम हुनेछ।
- (६) सामान्यतः भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र निवेदन पेश भएको मितिले १० (दश) दिनभित्र जारी गरिनेछ।
- (७) पूर्व स्वीकृति नक्साको कुल क्षेत्रफलको १०% क्षेत्रफलसम्म मापदण्ड अनुकूल हुनेगरी थप निर्माण भएको भवनको हकमा थप क्षेत्रफल खुलेको फ्लोर प्लान (Floor Plan) मात्र पेश गरेमा उपदफा (४) बमोजिम भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्न सकिनेछ।
- (८) पूर्व स्वीकृति कुल क्षेत्रफलको १०% क्षेत्रफल भन्दा बढी निर्माण गरेको भवनको हकमा नक्सा पास/बल्ला थप सम्बन्धी प्रकृया पुरा गर्नुपर्नेछ। भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र भवन संहिता अनुकूल बनेको भवनको नक्सापास गर्नुपर्नेछ। सो पालना नगरेको भवनको हकमा निर्माण भएको भवनको नक्सा पेश गर्न लगाई नक्सा प्रमाणित गरी उपदफा (४) बमोजिम निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



विविध


(९) भवनको प्रयोजन परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्था : भवन निर्माण गर्न लिएको स्वीकृतिमा फरक पारी अन्य प्रयोजनमा भवन प्रयोग गर्न निवेदन परेमा प्राविधिकवाट साविकको स्वीकृति नक्सासँग हाल फिल्डमा निर्माण भएको भवनसँग तुलनात्मक विश्लेषण गरी भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्न चाहेको मापदण्ड अनुसार निर्मित भवन रहे/नरहेको यकिन गरी स्पष्ट राय सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । प्रचलित मापदण्ड अनुसार प्रयोजन परिवर्तन गर्न सकिने भए नक्सा नामसारी गर्दा लागू सरहको दस्तुर लिई भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।


(१०) नक्सा नामसारी सम्बन्धी व्यवस्था : नक्सापास गर्दा एकाको हकमोजिममा रहेको जग्गामा बनेको भवन सहितको हक हस्तान्तरण भई अन्य व्यक्तिको नाममा स्वामित्व हस्तान्तरण भएको देखिए आवश्यक प्रमाण कागजको आधारमा साविकको नक्सावालाको नाम परिवर्तन गरी हालको घरजग्गाधनीको नाममा नक्सा नामसारी गरिदिनुपर्नेछ । नक्सा नामसारीको लागि अनुसूचि २ मा उल्लेख भएबमोजिमको कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

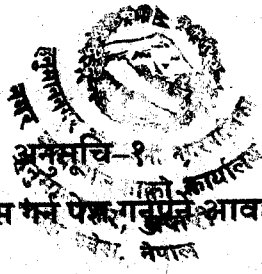
अनुसूचि २ मा उल्लेख भएबमोजिमको कागजातहरू पेश भएपश्चात साविककै प्रयोजन हुने गरि नक्सा नामसारी हुनेछ । फरक प्रयोजन हुने गरि नक्सा नामसारीको लागि निवेदन पेश भएमा फरक प्रयोजन अनुसार भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता अनुकूल भए मात्र नामसारी गरिनेछ । नामसारी र प्रयोजन परिवर्तन गर्दा लाग्ने दस्तुर नगरसभाबाट तोकैबमोजिम हुनेछ ।

(११) जुरी समक्ष पेश गरिने : दश हजार वर्ग फिट भन्दा बढी फ्लोर एरिया (Floor Area) भएको भवनहरूको नक्सापास गर्दा विशेषज्ञहरूका समिति जुरी (Jury) बाट चेकजाँच गरी सिफारिस भएबमोजिम नक्सापास गरिनेछ ।

(१२) बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ पर्न आएमा नगर कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत





भवन निर्माण अनुमति प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

१. जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
२. चालू आर्थिक वर्ष सम्मको मालपोत रिसिदको प्रतिलिपि र साविकको भवन भएको जग्गामा नयाँ भवन बनाउन वा तल्ला थप गर्न नक्सा पेश गर्ने भए सम्पत्ति कर समेत तिरेको रिसिदको प्रतिलिपि १ प्रति
३. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जामा फोटो नभएको भए नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
४. कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापीको प्रमाणित नक्सा १ प्रति
५. पास गरिने नक्सा (डिजाइनर र नक्सावालको हस्ताक्षर सहित) १ प्रति
६. डिजाईनरको इजाजतपत्रको नविकरण सहितको फोटोकपी (सरोकारवालाबाट प्रमाणित) १ प्रति
७. मञ्जुरीनामा लिई भवन निर्माण गर्ने भएमा नक्सावालाले सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा तोकिएको सदस्यको वा कानून महाशाखाको रोहवरमा भएको मञ्जुरीनामाको सक्कल १ प्रति
८. जग्गा कुनै निकायमा धितोको लागि सुरक्षण राखिएको भए सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृतिपत्र १ प्रति
९. नक्सावाला आफू उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाधरको व्यक्ति वा कानून बमोजिमको अधिकार प्राप्त व्यक्तिको प्रमाणित नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति
१०. संस्थागत/व्यापारिक भवनको लागि पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरू
 - (क) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
 - (ख) VAT/PAN दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
 - (ग) प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि १ प्रति
 - (घ) नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
 - (ङ) संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति

अुसूचि-२

नक्सा नामसारी गर्न आवश्यक कागजातहरू

- (क) नक्सा नामसारी गरिपाउँ भन्ने व्यहोराको घरजग्गा धनीको निवेदन,
- (ख) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि,
- (ग) सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट हक हस्तान्तरण भएको कागजातको प्रतिलिपि,
- (घ) नक्सापास प्रमाण पत्रको सक्कल प्रति,
- (ङ) स्वीकृत नक्साको सक्कल प्रति,
- (च) चालू आर्थिक वर्ष सम्मको भूमिकर र सम्पत्ति कर तिरेको कागजको प्रतिलिपि,
- (छ) नक्सा नामसारी गर्ने भवनको फोटो ।

मन्त्रालयका अध्यक्ष

२०७३



भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाण पत्र प्राप्त गर्ने पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

- (क) भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाण पत्र पाउँ भन्ने व्यहोराको नक्सावालाको निवेदन,
- (ख) नक्सा पास अनुसार भवन निर्माण भएको भनि घरधनी र डिजाइनरले गरेको कवुलियतनामा,
- (ग) Foundation, Plinth level, प्रत्येक Floor ढलान गर्दाको फोटो सहितको डिजाइनरको Field Verification प्रतिवेदन,
- (घ) भवन निर्माण सम्पन्न भएको भन्ने व्यहोराको डिजाइनरको प्रतिवेदन (Building completion Report),
- (ङ) निर्माण सम्पन्न भएको भवनको सम्भव भएसम्म चारैतर्फ देखिने गरी खिचिएको फोटोहरू,
- (च) सम्पत्ति कर तिरेको कागजात,
- (छ) घरधनीको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो,
- (ज) घरधनीको नागरिकताको फोटोकपी,
- (झ) नक्सा स्वीकृत गर्दा तोकिएका शर्तहरू पूरा गरेको व्यहोरा निवेदनमा खुलेको हुनुपर्नेछ । जस्तै: Septic Tank तथा रुख/ विरुवा रोपेको अवस्था आदि ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत