



बृन्दावन नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

बृन्दावन नगरपालिका नक्सा पास सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

खण्ड: ६

संख्या: १२

पारित मिति: २०८०।०७।०२

प्रमाणिकरण मिति: २०८०।०७।१३

भाग-२

प्रस्तावना: बृन्दावन नगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण भएका भवन, तल्ला थप हुने भवन, नयाँ निर्माण गरिने भवन तथा संरचनाहरूको नक्सापास गर्ने, निर्माण सम्पन्नताको प्रमाण-पत्र जारी गर्ने तथा अभिलेखिकरण गर्ने कार्यलाई सरल, व्यवस्थित र थप प्रभावकारी बनाउन नगर कार्यपालिकाको मिति २०८०।०७।०२ गतेमा पारित भवन निर्माण मापदण्ड, २०८० को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बृन्दावन नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "बृन्दावन नगरपालिका भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

- (क) "आवश्यक कागजात" भन्नाले भवन निर्माण इजाजत प्राप्त गर्न, निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न वा अभिलेखिकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने भवन सम्बद्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ख) "EBPS" भन्नाले अनलाइनको माध्यमबाट भवन निर्माण अनुमति दिने Electronic Building Permit System लाई सम्झनु पर्दछ।
- (ग) "एकाघरको व्यक्ति" भन्नाले नक्सावालासँग एकासगोलमा बस्ने परिवारका अन्य सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ।
- (घ) "डिजाइनर" भन्नाले बृन्दावन नगरपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाइन गर्न अनुमति प्राप्त डिजाइनर/कन्सल्टेन्टलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ङ) "तत्कालीन मापदण्ड" भन्नाले भवन निर्माण गर्न अनुमति लिएको मिति वा भवन निर्माण गरेको मितिमा लागू भएको भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्डलाई सम्झनु पर्दछ।
- (च) "नक्सापास" भन्नाले आफ्नो हक भोग र स्वामित्वको जग्गमा प्रचलित भवन निर्माण मापदण्ड र भवन संहिता बमोजिम नयाँ भवन निर्माण गर्ने स्वीकृति दिने, पुरानो भवनमा तल्ला थप गर्ने वा निर्माण भैसकेको भवनको नियमित गर्ने कार्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ।
- (छ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले बृन्दावन नगरपालिका, नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

- (ज) "निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र" भन्नाले भवन निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने प्रमाणपत्रलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) " प्राविधिक सर्जमिन" भन्नाले प्राविधिकबाट भवन निर्माण स्थल वा अन्य विवादित स्थलको अवलोकन, नापजाँच गरी पेश गरेको स्केच वा लिखित व्यहोरा वा फोटो वा आवश्यकतानुसार तीनै प्रकृतिको विवरण उल्लिखित प्रतिवेदनलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) "प्रमुख" भन्नाले बृन्दावन नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) "मापदण्ड" भन्नाले बृन्दावन नगरपालिका भवन निर्माण मापदण्ड, २०८० सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बृन्दावन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) "नगरपालिका" भन्नाले बृन्दावन नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) "वडा समिति" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (त) "सभा" भन्नाले बृन्दावन नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) "सर्जमिन" भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धमा सम्वद् जग्गा, बाटो, संधियार आदि विषयमा सम्वद् वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा ५ जना स्थानीय भद्र भलाद्गीको स्पष्ट भनाई समावेश गरी गरिएको कागज सम्झनु पर्दछ ।
- (द) " श्रोस्ता" भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित जग्गाको अभिलेखलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

भवन निर्माण अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था

३. **नक्सा दर्ता गर्नुपर्ने:** (१) बृन्दावन नगरपालिका क्षेत्रभित्रको कुनै स्थानमा भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्तिले नगरपालिकामा दर्ता भएका डिजाइनर/कन्सल्टेण्टबाट नक्सा डिजाइन गराई डिजाइनर डेस्क (Designer Desk) मार्फत अनलाईन (Online) मा Electronic Building Permit System (EBPS) फर्म भरी भवन निर्माण इजाजत विभागमा दर्ताका लागि पठाउनु पर्नेछ । भवन निर्माण अनुमती प्राप्त गर्न दरखास्त दिंदा अनुसूची-१ मा उल्लेख गरे बमोजिमका कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) EBPS मार्फत प्राप्त नक्सा दर्ता डेस्क (Registration Desk) मा अनुसूचि (१) मा उल्लिखित कागजातहरूको जाँच गरी भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड तथा भवन संहिता सम्बन्धी प्राविधिक पक्ष जाँच गर्न 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 नगरपालिकाको राजश्व शाखामा नक्सापास दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ । नक्सापास दस्तुर बुझाए पश्चात नक्सा दर्ता भई राजश्व डेस्क (Revenue Desk) बाट थप कारवाहीको लागि वार्ड डेस्क (Ward Desk) मा पठाइने छ ।

(४) वार्ड डेस्क (Ward Desk) बाट तयारी भएको नक्सा फाइल कार्यालयको कर्मचारी वा सम्बन्धित नक्सावाला वा एकाघरको व्यक्ति मार्फत वडा कार्यालयमा पठाइनेछ । यसरी पठाइएको नक्सा फाइल जसले बुझिलिएको हो सो व्यक्तिको रेकर्ड अध्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ । वडामा फाइल प्राप्त भएको मितिले ३ (तीन) दिनभित्र प्रस्तावित भवनको निर्माणबाट संधियार कसैलाई मर्का पर्ने भए आफुलाई मर्का परेको विवरण खुलाई १५ (पन्ध्र) दिनभित्र उजुर गर्न आउनु भनी सबै संधियारलाई सूचना दिनुपर्नेछ । यदि संधियार फेला नपरे वा म्याद बुझ्न नमाने त्यस्ता संधियारको घरदैलो, वडा कार्यालय र

भवन निर्माण हुने ठाउँमा सबैले देख्ने गरी म्याद सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ । म्याद सूचना टाँस गर्दा कम्तिमा २ (दुई) जना स्थानीय भद्र भलाद्मी र वडाका जनप्रतिनिधि रोहवरमा बस्नुपर्नेछ ।

(५) संधियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिन भित्र संधियारको उजुर/वाजुर नपरेमा म्याद नाधेको ३ (तीन) दिनभित्र कार्यालयले तोकेको प्राविधिक खटि गई स्थलगत जाँच (सर्जमिन) गर्नु पर्नेछ । यसरी जाँच गर्दा दरखास्तमा उल्लेख भए बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने/नमिल्ने कुराको स्पष्ट व्यहोरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यदि तोकिएको म्यादभित्र संधियारको उजुरी कार्यालयले न्यायिक समिति शाखामा पठाउनु पर्नेछ । उजुरी सम्बन्धमा नक्सापास गर्ने गरी निर्णय भएमा नक्सापासको प्रक्रिया जुन चरणमा स्थगित भएको छ सोही चरणबाट अघि बढ्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम स्थलगत जाँच गर्ने प्राविधिकले भवन निर्माण सम्बन्धी प्रचलित मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने/नमिल्ने कुराको अतिरिक्त सर्जमिनमा उपस्थित भएका व्यक्तिहरूले भनेका कुराहरू समेत खुलाई सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी ७ (सात) दिनभित्र प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । सर्जमिन मुचुल्का वडा अध्यक्ष वा तोकिएको वडा सदस्यको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम पेश भएको फोटो सहितको स्थलगत सर्जमिन प्रतिवेदन नक्सा फाइलमा संलग्न गरी वडा कार्यालयले खटाएको कर्मचारी वा नक्सावाला वा एकाधरको व्यक्ति मार्फत भवन निर्माण इजाजत विभागमा फिर्ता पठाइनेछ । वडा कार्यालयबाट फिर्ता हुनु अघि नक्सा फाइलमा संलग्न गरिएको प्राविधिक प्रतिवेदन, संधियार मुचुल्का आदि अनलाईन (Online) मार्फत अपलोड (Upload) गर्नुपर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम फिर्ता आएको नक्सा फाइल भवन निर्माण इजाजत विभागमा प्राप्त भएपछि आवश्यक देखिए सम्बन्धित प्राविधिकबाट पुनः चेकजाँच गरी फाइल फिर्ता आएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र नक्सापास गरी नगरपालिकाले तोकेको ढाँचामा भवन निर्माण गर्ने अनुमति दिनुपर्नेछ ।

(९) नक्सा दरखास्त दर्ता गरेको मितिले सामान्यतः नक्सा स्वीकृत भई अनुमति दिन एक महिनाको समय लाग्नेछ ।

(१०) तल्ला थप गर्ने भवनको नक्सापास प्रक्रिया समेत यसै परिच्छेदमा नयाँ भवन निर्माण गर्न पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बमोजिम नै हुनेछ । अनुसूचि १ मा उल्लेख गरिएका कागजातहरूको अतिरिक्त यस अघि पास गरेको भवनको नक्सा र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, चालू आ.व. सम्मको कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी र घरको फोटो समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(११) प्लीन्थ लेभल (Plinth Level) सम्मको स्वीकृत नक्सा र तत्कालीन भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड अनुकूल निर्माण सम्पन्न भएको भवनहरूका लागि सुपर स्ट्रक्चर (Supper Structure) तहको भवन निर्माण अनुमति पत्र लिने र नक्सापास गर्न आह्वान गरिनेछ । यसरी निवेदन पेश गर्ने नक्सावालाहरूका लागि हाल कायम रहेको नक्सापास दस्तुर लिई सुपर स्ट्रक्चर (Super Structure) तहको नक्सापास गरिनेछ । यसरी नक्सापास भएपछि भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र जारी गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था दफा मा तोकिएबमोजिम नै हुनेछ ।

४. नक्सामा हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था: (१) भवन निर्माण गर्न नक्सा स्वीकृत लिइसकेको वा स्वीकृति लिने प्रकृत्यामा रहेको अवस्थामा भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता अनुकूल हुने गरी संशोधित नक्सा स्वीकृतको लागि पूनः पेश भएमा स्वीकृत नक्सा भन्दा घटी वा बढी क्षेत्रफल हुनेगरी हेरफेर गरेमा बढी क्षेत्रफलको हकमा तोकिएको दररेट बमोजिम दस्तुर लिने तथा संशोधित नक्साको सम्पूर्ण क्षेत्रफलको प्रति व.फि. रू. १/- (एक) का दरले नक्सा संशोधन दस्तुर समेत लिई संशोधित नक्सा स्वीकृत गरिनेछ ।

(२) स्वीकृत भवनको मोहडा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा संशोधित नक्सा पेश गर्नुपर्नेछ र सो को दस्तुर संशोधित नक्सा दस्तुर सरह नै हुनेछ ।

५. बाटो सम्बन्धी व्यवस्था: भव निर्माण गर्न नक्सा पेश गर्दा भवन निर्माण स्थलसम्म आवतजावत गर्ने बाटो अनिवार्य हुनुपर्नेछ । बाटो सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) नापी नक्सा र फिल्डमा बाटो जनाइएकोमा सो बमोजिम बाटो कायम 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 जग्गाको सम्बन्धित जग्गाधनीको 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 सनाखात 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 सम्बन्धित कागजातहरूमा बाटो रहेको भए सो बाटोलाई आधारमानी नक्सापास गरिनेछ ।

(४) नापीनक्सामा 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 भलाचीको उपस्थितिमा सर्जमिन गरी सर्जमिनमा उल्लेखित व्यहोरा बमोजिम गरिनेछ । घरमुनीको बाटो चौडाइ कम्तिमा ४ फिटको हुनुपर्नेछ । साविकको भवनमा ४ फिटभन्दा कमको घरमुनीको बाटो भएपनि नयाँ निर्माण गर्दा ४ फिट कायम गर्नुपर्नेछ तर यस्तो घरमुनीको बाटोमा सेट व्याक छोड्न पाइने छैन ।

(५) नापी नक्सामा सार्वजनिक, पर्ती, नदी उकास, गुठी आदि जनिएको वा कुनै व्यक्तिको हक भोग वा स्वामित्वमा नरहेको सार्वजनिक प्रकृतिको जग्गा देखिने तर फिल्डमा त्यस्ता जग्गा बाटोको रूपमा अधिदेखि प्रयोग गरिदै आएको, दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय वासिन्दाहरू सो बाटो प्रयोग गरी आवतजावत गरिरहेको देखिए र सोही बाटोलाई देखाइ 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 कसैको नक्सापास गरेको प्रमाण कागज समेतको आधारमा त्यस्तो बाटो देखाई नक्सापास गरिनेछ ।

तर स्थलगत अवस्थालाई आधारमानी बाटो देखाई नक्सापास गरिएको मात्र कारणबाट त्यस्तो जग्गा बाटो कायम हुनसक्ने छैन । साथै त्यस्ता जग्गाको उपयोग अन्य प्रयोजनमा गर्नुपरेमा यस उपदफा बमोजिम बाटो देखाई नक्सापास गरेको कारण मात्रले बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(६) नापी नक्सामा राजकूलो, खोला, खोल्चा यस्तै प्रकृतिको कुलो वा पानी लैजाने भाग देखिएको तर फिल्डमा बाटो निर्माण गरी अधिदेखि बाटोको रूपमा चलन चल्ती भई सोही बाटोलाई देखाई यस अघि यस कार्यालयबाट नक्सापास समेत भएको रहेछ भने सर्जमिन 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 अघि नक्सापास गरिएको भएतापनि त्यस्तो खोला छोप्ने तथा खोला छोपिएको भागलाई बाटो देखाई नक्सापास हुने छैन । खोलाको मापदण्ड अनुसार खोला जनाई दुवै तर्फको किनारालाई गोरेटो बाटो मानी नक्सापास गर्न सकिनेछ ।

(८) उपदफा (१) (२) (३) बमोजिम बाटो देखाई नक्सापास भएको जग्गाहरूको लगत कट्टा गरी बाटोमा लगत कायम गर्न सम्बन्धित जग्गाधनीहरूको सहमतीमा नक्सा पास गर्ने जग्गासम्म बाटो कायम गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

६. नक्सापास सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: नक्सापास बिना निर्माण गरिएको भवन वा पास भएको नक्सामा हेरफेर गरी निर्माण गरिएको भवन वा नक्सापास प्रक्रियामा रहेको तर पास भई नसकेको अवस्थामा निर्माण भएको भवनको हकमा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र भवन संहिता विपरित भए/नभएको यकिन गरी त्यस्ता भवनको हकमा प्रमुख समक्ष सुनुवाइको लागि पेश गर्नुपर्नेछ । त्यस्ता भवनहरूको प्राविधिक प्रतिवेदन, नक्सावालाको भनाई समेत सुनी/सुनुवाई गरी प्रमुखले न्यायिक मनको प्रयोग गरी जरिवाना गरी नक्सापास गर्न वा भवनको कुनै भाग भत्काउने गरी ठहर गरे बमिम नक्सापास सम्बन्धी थप कारवाही हुनेछ ।

परिच्छेद-३

भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

७. भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र लिनुपर्ने: (१) नगरपालिका, डिजाइनर र नक्सा दरखास्तवाला बीच भवन निर्माण सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्न गरिएको त्रिपक्षिय सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र जारी हुनेछ ।

(२) भवन निर्माण सम्पन्न भएपछि हरेक घरधनीले भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ । भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नु अनुसूची-३ मा उल्लेख भए बमोजिमको कागजात सहित निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन पेश भएपछि ३ (तीन) दिनभित्र भवन निर्माण इजाजत विभागद्वारा 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 संरचनाले भवन संहिता तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पूर्ण रूपमा पालना गरे/नगरेको स्पष्ट खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ:

(क) स्वीकृत नक्सा बमोजिम प्रचलित भवन निर्माण मापदण्ड र भवन संहिता पालना गरेको भए सोही व्यहोरा खुलाई घरधनीलाई स्वीकृत विना थप निर्माण नगर्ने व्यहोराको कबुलियतनामा गराई नगरपालिकाको ढाँचामा निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

(ख) स्वीकृत नक्सा बमोजिम प्रचलित भवन निर्माण मापदण्ड पालना गरेको भए सोही व्यहोरा खुलाई घरधनीलाई थप निर्माण नगर्ने व्यहोराको कबुलियतनामा गराई नगरपालिकाको ढाँचामा निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

(ग) स्वीकृत नक्सा तथा भवन निर्माण मापदण्ड भन्दा बढी निर्माण गरी अभिलेखिकरण भएको भवनको हकमा बढी निर्माण गरिएजति संरचनाको हकमा नगरपालिकाले भत्काउन आदेश दिएका बखत भत्काउनेछु भन्ने व्यहोरा र थप निर्माण नगर्ने भन्ने व्यहोराको कबुलियतनामा गराई नगरपालिकाको ढाँचामा निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

(५) प्राविधिकबाट पेश गरेको प्रतिवेदन सहित भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्न भवन निर्माण इजाजत विभागका सम्बन्धित 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 स्वीकृत नक्साको कुल क्षेत्रफलको १०% क्षेत्रफलसम्म मापदण्ड अनुकूल हुने गरी थप निर्माण भएको भवनको हकमा थप क्षेत्रफल खुलेको फ्लोर प्लान (Floor Plan) मात्र पेश गरेमा नगरपालिकाको ढाँचा बमोजिम भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।

(८) पूर्व स्वीकृत कुल क्षेत्रफलको १०% क्षेत्रफल भन्दा बढी निर्माण गरेको भवनको हकमा नक्सा पास/तल्ला 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 नगरपालिकाको ढाँचा बमोजिम निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

८. **भवनको प्रयोजन परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्था:** भवन निर्माण गर्न लिएको स्वीकृतीमा फरक पारी अन्य प्रयोजनमा भवन प्रयोग गर्न निवेदन परेमा प्राविधिकबाट साविकको स्वीकृत 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 लागे सरहको दस्तुर लिई भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

९. **नक्सा नामसारी सम्बन्धी व्यवस्था:** नक्सापास गर्दा एको हकभोगमा 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 गरिदिनु पर्नेछ । नक्सा नामसारीको लागि अनुसूचि २ मा उल्लेख भए बमोजिमको कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिमको कागजातहरू पेश भए पश्चात साविककै प्रयोजन हुने गरी नक्सा नामसारी हुनेछ । फरक प्रयोजन हुने गरी 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 तोके बमोजिम हुनेछ ।

१०. **जुरी समक्ष पेश गरिने:** १०,००० (दश हजार) वर्ग फिट भन्दा बढी फ्लोर एरिया (Floor Area) भएको भवनहरूको नक्सापास गर्दा विशेषज्ञहरूको समिति जुरी (Jury) बाट चेकजाँच गरी सिफारिस भए बमोजिम नक्सापास गरिनेछ ।

११. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ पर्न आएमा नगर कार्यपालिकाकोले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

भवन निर्माण अनुमति प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

१. जग्गा धनी प्रमाणपूजाको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
 २. चालू आर्थिक वर्ष सम्मको मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि र साविकको भवन भएको जग्गामा नयाँ भवन बनाउन वा तल्ला थप गर्न नक्सा पेश गर्ने भए सम्पत्ति कर समेत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १ प्रति
 ३. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जामा फोटो नभएको भए नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
 ४. कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापीको प्रमाणित नक्सा १ प्रति
 ५. पास गरिने नक्सा (डिजाइनर र नक्सावालाको हस्ताक्षर सहित) १ प्रति
 ६. डिजाइनरको इजाजतपत्रको नविकरण सहितको फोटोकपी (सरोकारवालाबाट प्रमाणित) ३ प्रति
 ७. मञ्जुरीनामा लिई भव निर्माण गर्ने भएमा नक्सावालाले सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा तोकिएको सदस्यको वा न्यायिक समिति शाखाको रोहवरमा भएको मञ्जुरीनामाको सक्कल १ प्रति
 ८. भवन निर्माण हुने जग्गा (Site) मा पुग्ने बाटो प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुने गरी वडा कार्यालयको सिफारिस (गुठीको जग्गा भए बाटोको लागि कित्ताकाट नहुने तर फिल्डमा बाटो भए गुठीको सिफारिस) १ प्रति
 ९. जग्गा कुनै निकायमा धितोको लागि सुरक्षण राखिएको भए सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृतपत्र १ प्रति
 १०. गुठीको जग्गा भए गुठीको स्वीकृत पत्र र नक्शावाला मोही भएमा जग्गाधनीको र जग्गाधनीले भवन निर्माण गर्ने भएमा मोहीको मञ्जुरीनामा १ प्रति
 ११. नक्सावाला आफु उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको व्यक्ति वा कानून बमोजिमको अधिकार प्राप्त व्यक्तिको प्रमाणित नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति
 १२. संस्थागत/व्यपारीक भवनको लागि पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरू
- (क) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
 - (ख) VAT/PAN दर्ता प्रमाण त्रको प्रतिलिपि १ प्रति
 - (ग) प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि १ प्रति
 - (घ) नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
 - (ङ) संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति

अनुसूची-२

नक्सा नामसारी गर्न आवश्यक कागजातहरू

- (क) नक्सा नामसारी गरिपाउँ भन्ने व्यहोराको घरजग्गाधनीको निवेदन,
- (ख) जग्गाधनी प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि,
- (ग) सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट हक हस्तान्तरण भएको कागजातको प्रतिलिपि,
- (घ) नक्सापास प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति,
- (ङ) स्वीकृत नक्साको सक्कल प्रति,
- (च) चालू आर्थिक वर्षसम्मको भूमिकर र सम्पत्ति कर तिरेको कागजको प्रतिलिपि,
- (छ) नक्सा नामसारी गर्ने भवनको फोटो ।

अनुसूची-३

भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

- (क) भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र पाउँ भन्ने व्यहोराको नक्सावालाको निवेदन,
- (ख) नक्सा पास अनुसार भवन निर्माण भएको छ भनि घरधनी र डिजाइनरले गरेको कबुलियतनामा,
- (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 नागरिकता फोटोकपी
- (झ) नक्सा स्वीकृत गर्दा तोकिएका शर्तहरू पुरा गरेको व्यहोरा निवेदनमा खुलेको हुनुपर्नेछ । जस्तै: Spetic Tank तथा रूख/बिरूवा रोपेको अवस्था आदि ।

आज्ञाले,

नाम: रास नारायण पटेल

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत