स्थानिय सरकार

कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन

वागमती प्रदेश

नेपाल

"कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२"

कालिका नगरपालिकाको मिति २०८२ / ०९ / २५ गते सम्पन्न दोश्रो कार्यकालको आठौं नगर सभाबाट पारित यो "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२" कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४ को नियम ३ को उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दछु ।

प्रमाणीकरण मिति २०८२ / १० / ०६

प्रथम संसोधनः कालिका नगरपालिकाको मिति २०८३ / ०३ / ०५ र ०६ गते सम्पन्न दोश्रो कार्यकालको नवौं नगर सभाबाट पारित ।

प्रथम संसोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३ / ०३ / ०६

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रेडक्रसग्राम, चितवन वागमती प्रदेश, नेपाल २०७३

नगर प्रमुख

....

(बिनोद रेग्मी)

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

"कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२"

प्रस्तावना

कालिका नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र प्रचलित कानून, नगरपालिकाले लागू गरेका भवन निर्माणसम्बन्धी मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिताबमोजिम भवन तथा संरचनाको नक्सा पास गर्ने प्रक्रिया व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाई भवन निर्माण कार्यलाई सुरक्षित, व्यवस्थित तथा नियमन योग्य बनाउन आवश्यक भएको; नक्सा पासको प्रक्रियामा नआएका, स्वीकृत नक्सा तथा अनुमति विपरीत निर्माण भएका, संरचनामा स्वीकृति नलिई हेरफेर, परिवर्तन वा थपघट गरिएका तथा नगरपालिकाको स्थापना हुनुअघि वा स्थापना पश्चात् प्रचलित कानून तथा मापदण्डबमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पूरा नगरी निर्माण सम्पन्न भएका भवन तथा संरचनाको अवस्था पहिचान, नियमित तथा अभिलेखीकरण गरी नियमन गर्न आवश्यक भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम कालिका नगरपालिकाको मिति २०८२ पुस २५ गते सम्पन्न दोस्रो कार्यकालको आठौं नगरसभाले यो ऐन स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस ऐनको नाम "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२" रहेको छ।

(२) यो ऐन नगर सभाबाट स्वीकृतभै प्रमाणीकरण भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

(३) यो ऐन कालिका नगरपालिकाको सम्पूर्ण क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ।

परिच्छेद–२

परिभाषा र स्पष्टीकरण

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,–

(१) "ऐन" भन्नाले "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२" सम्झनुपर्छ।

(२) "नगरपालिका" भन्नाले कालिका नगरपालिका, चितवन सम्झनुपर्छ।

(३) "नगर सभा" भन्नाले कालिका नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनुपर्छ।

(४) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले कालिका नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(५) "प्रमुख" भन्नाले कालिका नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ।

(६) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कालिका नगरपालिका कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

(७) "सम्बन्धित शाखा" भन्नाले नक्सा पास तथा भवन निर्माण सम्वन्धी कार्य हेर्ने नगरपालिकाको साविकको भवन तथा बस्ती विकास उपशाखा लाई सम्झनुपर्छ। यो ऐन प्रारम्भ भएपछि उक्त शाखालाई "शहरी विकास तथा भवन शाखा" (Urban Development and Building Section)" भनिनेछ।

(८) "मापदण्ड" भन्नाले कालिका नगरपालिकाले स्वीकृत गरी लागू गरेको भौतिक योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड, २०८०, त्यसमा भएका संशोधन तथा प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानूनबमोजिम लागू हुने बस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माणसम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२ तथा सोका संशोधनहरू सम्झनुपर्छ।

(९) "प्रचलित मापदण्ड" भन्नाले कुनै भवन वा संरचनाको सम्बन्धमा सम्बन्धित समयमा लागू रहेको भवन निर्माणसम्बन्धी कानून, मापदण्ड, निर्देशिका, कार्यविधि, संहिता तथा अन्य प्रचलित कानुनी व्यवस्था सम्झनुपर्छ। यसले विशेषतः हाल लागू रहेको कालिका नगरपालिकाको भवन निर्माण तथा नक्सा पास निर्देशिका, २०८०, भौतिक योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड, २०८०, तिनका संशोधन तथा समयानुकूल परिमार्जनसमेत जनाउँछ।

(१०) "तत्कालीन मापदण्ड" भन्नाले सम्बन्धित भवन निर्माण गर्ने अनुमति लिएको मिति वा नक्सा पास नगरी निर्माण भएको भए भवन निर्माण भएको समयमा लागू रहेको भवन निर्माणसम्बन्धी कानून, मापदण्ड, संहिता वा अन्य प्रचलित व्यवस्था सम्झनुपर्छ।

(११) "नक्सा पास" भन्नाले नगरपालिकाले लागू गरेका प्रचलित कानून, नियम, कार्यविधि, भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड, भू-उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था तथा भवन निर्माण संहिता बमोजिम कुनै व्यक्ति वा संस्थाले प्रस्ताव गरेको भवन वा संरचनाको नक्सा, डिजाइन तथा आवश्यक कागजातको प्राविधिक तथा प्रशासनिक परीक्षण गरी भवन वा संरचना निर्माण गर्ने स्वीकृति प्रदान गर्ने औपचारिक प्रक्रिया वा अनुमति सम्झनुपर्छ।

(१२) "भवन" (Building) भन्नाले मानव बसोबास, कार्यालय, व्यापार, व्यवसाय, उद्योग, सेवा, भण्डारण, शिक्षा, स्वास्थ्य, धार्मिक, सांस्कृतिक वा अन्य कुनै प्रयोजनका लागि निर्माण भएको वा निर्माणाधीन स्थायी वा अस्थायी प्रकृतिको संरचना सम्झनुपर्छ।

(१३) "संरचना" (Structure) भन्नाले भवन बाहेक निर्माण गरिएका वा निर्माणाधीन पर्खाल, कम्पाउण्ड वाल, सेप्टिक ट्याङ्क (Septic Tank), ग्यारेज, टहरा, शेड, ट्रस संरचना, पार्किङ संरचना तथा अन्य निर्माणजन्य संरचना सम्झनुपर्छ।

(१४) "भवन निर्माण" भन्नाले भवन वा संरचनाप., नयाँ निर्माण (New Construction), पुनर्निर्माण (Reconstruction), थप निर्माण (Addition), विस्तार (Extension), हेरफेर (Alteration), परिवर्तन (Modification) वा पुनःस्थापना (Renovation) गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ।

(१५) "नक्सावाला" भन्नाले भवन निर्माणका लागि नक्सा पास गराउने व्यक्ति वा संस्थाको नाममा नगरपालिका समक्ष नक्सा पेश भएको वा नक्सा स्वीकृत भएको व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ।

(१६) "घरधनी" वा "भवनधनी" भन्नाले सम्बन्धित भवन वा संरचना रहेको जग्गा तथा सोमा निर्मित भवन वा संरचनामा कानूनबमोजिम हक, स्वामित्व वा भोगाधिकार रहेको व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ।

Scanned with CamScanner

(१७) "हकभोग र स्वामित्वको जग्गा" भन्नाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको कानून बमोजिम स्वामित्व, हक वा भोगाधिकार स्थापित भएको जग्गा सम्झनुपर्छ।

(१८) "एकाघरको व्यक्ति" भन्नाले नक्सावाला वा घरधनीसँग एकासगोलमा बसोबास गर्ने परिवारका सदस्य सम्झनुपर्छ।

(१९) "डिजाइनर" (Designer) भन्नाले प्रचलित कानून तथा यस ऐनबमोजिम आवश्यक योग्यता पूरा गरेको र कालिका नगरपालिकामा भवनको नक्सा तथा डिजाइन तयार गर्न सूचीकृत वा दर्ता भई अनुमति प्राप्त व्यक्ति, प्राविधिक, डिजाइनर वा परामर्शदाता (Consultant) सम्झनुपर्छ।

(२०) "परामर्शदाता" (Consultant) भन्नाले भवन वा संरचनाको नक्सा (Building Drawing), संरचनात्मक डिजाइन (Structural Design), निर्माण सम्पन्न भवनको नक्सा (As-Built Drawing) वा अन्य प्राविधिक कार्य गर्न प्रचलित कानूनबमोजिम योग्य तथा नगरपालिकामा सूचीकृत वा दर्ता भएको व्यक्ति वा संस्था सम्झनुपर्छ।

(२१) "आवश्यक कागजात" भन्नाले भवन निर्माण, नक्सा पास, भवन नियमित वा अभिलेखीकरणका लागि यस ऐन, प्रचलित कानून तथा नगरपालिकाले तोकेबमोजिम पेश गर्नुपर्ने जग्गा, भवन तथा सम्बन्धित व्यक्तिको हक, स्वामित्व, पहिचान र प्राविधिक अवस्थासँग सम्बन्धित कागजात सम्झनुपर्छ।

(२२) "श्रेस्ता" भन्नाले सम्बन्धित जग्गाको स्वामित्व तथा हकसम्बन्धी सरकारी वा आधिकारिक अभिलेख सम्झनुपर्छ।

(२३) "सन्धियार" भन्नाले भवन वा संरचना निर्माण भएको वा निर्माण प्रस्ताव गरिएको जग्गासँग चारैतर्फ सिमाना जोडिएको जग्गाको धनी वा हकवालालाई सम्झनुपर्छ।

(२४) "प्राविधिक" भन्नाले भवन निर्माण तथा नक्सा पाससम्बन्धी कार्यका लागि नगरपालिकाबाट जिम्मेवारी तोकिएका प्राविधिक ईन्जिनियर, शर्वेक्षक कर्मचारी सम्झनुपर्छ।

(२५) "प्राविधिक प्रतिवेदन" (Technical Report) भन्नाले भवन वा संरचना निर्माण भएको वा निर्माण प्रस्ताव गरिएको स्थलको स्थलगत निरीक्षण (Site Inspection), नापजाँच (Measurement) तथा आवश्यक प्राविधिक परीक्षण गरी प्राविधिकले तयार गरेको स्केच (Sketch), लिखित विवरण, फोटोसहितको विवरण वा आवश्यकतानुसार यी सबै समावेश भएको प्रतिवेदन सम्झनुपर्छ।

(२६) "निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र" (Completion Certificate) भन्नाले स्वीकृत नक्सा, निर्माण अनुमति तथा प्रचलित मापदण्डबमोजिम भवन वा संरचना निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाणित गरी नगरपालिकाले जारी गरेको प्रमाणपत्र सम्झनुपर्छ।

(२७) "भवन अभिलेखीकरण" (Building Recording/Documentation) भन्नाले कालिका नगरपालिका गठन हुनुअघि अर्थात् २०७३ साल चैत मसान्तसम्म निर्माण भएका भवन वा संरचनाको तत्कालीन स्थानीय निकाय वा गाउँ विकास समिति (VDC) बाट प्रचलित कानून तथा मापदण्डबमोजिम नक्सा पास गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र जारी भएको वा नक्सा पासको प्रक्रिया पूरा नगरी निर्माण सम्पन्न भइसकेको भवन वा संरचनाको विद्यमान अवस्था यस ऐनबमोजिम प्राविधिक परीक्षण तथा आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी नगरपालिकाको अभिलेखमा दर्ता गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ।

(२८) "भवन नियमित" (Building Regularization) भन्नाले कालिका नगरपालिका गठन भएपछि अर्थात् २०७३ साल चैत मसान्तपछि नक्सा पास नगरी वा स्वीकृत नक्सा तथा निर्माण अनुमतिविपरीत निर्माण

Scanned with CamScanner

सम्पन्न भएका भवन वा संरचनालाई तत्कालीन वा प्रचलित मापदण्डको आधारमा प्राविधिक परीक्षण गरी, कानूनबमोजिम आवश्यक प्रक्रिया तथा शुल्क पूरा गराई, मापदण्ड पूरा भएको भागलाई नियमित गर्ने र मापदण्डविपरीत रहेको भागलाई स्पष्ट रूपमा छुट्याई अभिलेखमा जनाउने कार्य सम्झनुपर्छ।

(२९) "नियमित गर्न मिल्ने भवन वा संरचना" भन्नाले यस ऐन, प्रचलित कानून तथा तत्कालीन वा प्रचलित मापदण्डको आधारमा आवश्यक प्राविधिक तथा प्रशासनिक प्रक्रिया पूरा गरी नियमित गर्न सकिने भवन वा संरचना सम्झनुपर्छ।

(३०) "नियमित गर्न नमिल्ने भवन वा संरचना" भन्नाले प्रचलित कानून, तत्कालीन वा प्रचलित मापदण्डको आधारमा सार्वजनिक प्रयोजनको जग्गा, सरकारी वा सार्वजनिक सम्पत्ति, सडकको अधिकार क्षेत्र (Right of Way), खोला, नदी, नाला, कुलो, नहर, खोल्सा, सार्वजनिक बाटो, सुरक्षा क्षेत्र, विपद् जोखिमयुक्त क्षेत्र वा अन्य कानूनी तथा प्राविधिक कारणले नियमित गर्न नसकिने निर्माण भएको भवन वा संरचना सम्झनुपर्छ।

(३१) "As-Built Drawing" भन्नाले भवन वा संरचना वास्तविक निर्माण भएको विद्यमान अवस्थालाई यथार्थ रूपमा देखाउने नक्सा तथा प्राविधिक रेखाचित्र (Drawing) सम्झनुपर्छ। यसमा आवश्यकतानुसार साइट प्लान (Site Plan), लोकेसन प्लान (Location Plan)), फ्लोर प्लान (Floor Plan), एलिभेसन (Elevation), सेक्सन (Section), संरचनात्मक विवरण (Structural Details), सेप्टिक ट्याङ्क (Septic Tank) तथा अन्य आवश्यक विवरण समावेश गरिनेछ। यस्तो नक्सा नगरपालिकामा सूचीकृत डिजाइनर, प्राविधिक वा परामर्शदाताबाट तयार गरिएको हुनुपर्नेछ।

(३२) "वारेस" (Authorized Representative) भन्नाले घरधनी, नक्सावाला वा एकाघरको व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुन नसकेको अवस्थामा निजले प्रचलित कानूनबमोजिम अधिकारपत्र वा वारेसनामा प्रदान गरी नक्सा पास, भवन नियमित वा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कामकाज गर्न पठाएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(३३) "अस्थायी संरचना" (Temporary Structure) भन्नाले स्थायी प्रकृतिको भवन निर्माणका लागि आवश्यक पूर्ण इन्जिनियरिङ डिजाइन (Engineering Design) तथा संरचनात्मक डिजाइन (Structural Design) को प्रक्रिया पूर्ण रूपमा अवलम्बन नगरी निर्माण गरिएको, सामान्यतः हल्का वा अस्थायी प्रकृतिका सामग्री प्रयोग भएको तथा आवश्यकता वा प्रयोजन समाप्त भएपछि हटाउन सकिने प्रकृतिको टहरा, शेड वा अन्य संरचना सम्झनुपर्छ।

तर, जग निर्माणमा मेसनरी (Masonry) वा कङ्क्रिट (Concrete), प्लिन्थ/डीपीसी (Plinth/DPC) तहमा मेसनरी, कङ्क्रिट वा कङ्क्रिट ब्लक (Concrete Block), सुपर स्ट्रक्चरमा फलामे पोस्ट (Steel Post), मेसनरी वा कङ्क्रिट ब्लक तथा छानामा ट्रस (Truss), जस्ता (CGI Sheet), टायल (Tile), फाइबर सिट (Fiber Sheet) आदि प्रयोग भएको संरचनालाई केवल निर्माण सामग्रीका आधारमा मात्र अस्थायी संरचना मानिने छैन। त्यस्तो संरचनाको प्रकृति, उपयोग, निर्माण प्रणाली, स्थायित्व तथा प्राविधिक अवस्थाका आधारमा यस ऐन तथा प्रचलित मापदण्ड बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ।

(३४) "स्थलगत निरीक्षण" भन्नाले भवन वा संरचना निर्माण भएको स्थलमा गई त्यसको अवस्थिति, क्षेत्रफल, तल्ला संख्या, निर्माण प्रणाली, संरचनात्मक अवस्था, सडक तथा सन्धियारसँगको दूरी, मापदण्डको पालना तथा अन्य आवश्यक प्राविधिक विवरणको प्रत्यक्ष निरीक्षण तथा नापजाँच गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ।

Scanned with CamScanner

(३५) “मापदण्ड विपरीत निर्माण” भन्नाले स्वीकृत नक्सा, निर्माण अनुमति, तत्कालीन मापदण्ड वा प्रचलित मापदण्डको विपरीत निर्माण गरिएको भवन वा संरचनाको भाग सम्झनुपर्छ।

(३६) “संरचनात्मक डिजाइन” (Structural Design) भन्नाले भवन वा संरचनाको भार, भूकम्पीय प्रभाव, स्थायित्व, सुरक्षा तथा अन्य प्राविधिक पक्षको विश्लेषण गरी प्रचलित भवन निर्माण संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम तयार गरिएको डिजाइन तथा गणनासहितको प्राविधिक विवरण सम्झनुपर्छ।

(३७) “निर्माण अनुमति” भन्नाले नगरपालिकाबाट भवन वा संरचना निर्माण गर्न प्रदान गरिएको कानूनी अनुमति सम्झनुपर्छ।

(३८) “प्लिन्थ/डीपीसी तहको अनुमति” (Plinth/DPC Level Permit) भन्नाले भवन निर्माणको प्रारम्भिक चरणमा स्वीकृत नक्सा तथा प्रचलित मापदण्डबमोजिम जग तथा प्लिन्थ/डीपीसी तहसम्म निर्माण गर्न नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने अनुमति सम्झनुपर्छ। जसलाई “प्रथम चरणको अनुमति” वा “अस्थाई अनुमति” पनि भनिनेछ ।

(३९) “सुपर स्ट्रक्चर” (Super Structure) भन्नाले भवनको जग तथा प्लिन्थ/डीपीसी तहभन्दा माथि निर्माण हुने मुख्य संरचनात्मक भाग सम्झनुपर्छ।

(४०) “संरचनात्मक परिवर्तन” (Structural Alteration) भन्नाले भवनको विद्यमान भारवहन प्रणाली (Load Bearing System), पिलर, बीम, स्ल्याब, भित्तो, छाना वा अन्य संरचनात्मक अवयवमा गरिने परिवर्तन, थपघट वा हेरफेर सम्झनुपर्छ।

(४१) “अभिलेख” भन्नाले भवन वा संरचनाको स्वीकृत नक्सा, As-Built Drawing, प्राविधिक प्रतिवेदन, फोटो, जग्गासम्बन्धी विवरण, निर्माण अनुमति, निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र, नियमित वा अभिलेखीकरणसम्बन्धी निर्णय तथा अन्य सम्बन्धित कागजातको आधिकारिक विवरण सम्झनुपर्छ।

(४२) “नगरपलिका कार्यालय” भन्नाले कालिका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, चितवन लाई सम्झनुपर्छ।

३. स्पष्टीकरणः

(१) यस ऐनबमोजिम कुनै भवन वा संरचनाको नियमित वा अभिलेखीकरण गरिएको वा सोसम्बन्धी प्रमाणपत्र जारी गरिएको मात्र आधारमा उक्त भवन वा संरचना तत्कालीन वा प्रचलित मापदण्ड, भवन निर्माण संहिता वा अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम पूर्ण रूपमा स्वीकृत, वैध वा सुरक्षित रहेको मानिने छैन। नियमित वा अभिलेखीकरणको उद्देश्य भवन वा संरचनाको विद्यमान अवस्था (Existing Condition) नगरपालिकाको आधिकारिक अभिलेखमा कायम गर्नु मात्र हुनेछ।

(२) नियमित वा अभिलेखीकरण गरिएको भवन वा संरचनाको संरचनात्मक सुरक्षा, भूकम्पीय सुरक्षा, अग्नि सुरक्षा, विपद् जोखिम तथा अन्य प्राविधिक सुरक्षाको पूर्ण प्रमाणीकरण भएको मानिने छैन। साथै, Setback, Right of Way, सार्वजनिक बाटो, सार्वजनिक जग्गा वा अन्य प्रचलित मापदण्डविपरीत रहेको भाग भएमा सोको विवरण अभिलेखमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ। भवन वा संरचनाको सुरक्षित उपयोग तथा त्यसबाट उत्पन्न हुन सक्ने जोखिमको प्राथमिक जिम्मेवारी घरधनी वा भवनधनीको हुनेछ र

नियमित वा अभिलेखीकरण प्रमाणपत्रलाई नगरपालिकाले संरचनात्मक सुरक्षा, क्षतिपूर्ति वा बीमासम्बन्धी दायित्व स्वीकार गरेको अर्थमा लिन पाइने छैन।

(३) नियमित वा अभिलेखीकरण गरिएको भवन वा संरचनामा थप निर्माण, तला थप, क्षेत्रफल विस्तार, संरचनात्मक परिवर्तन, पुनर्निर्माण वा अन्य निर्माण कार्य गर्नुपरेमा प्रचलित कानूनबमोजिम नक्सा स्वीकृत तथा निर्माण अनुमति प्राप्त गर्नुपर्नेछ। यस ऐन प्रारम्भ भएपछि निर्माण गरिने नयाँ भवन वा संरचना समेत नक्सा स्वीकृत तथा निर्माण अनुमति प्राप्त गरी मात्र निर्माण गर्नुपर्नेछ। सोविपरीत निर्माण भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम निर्माण रोक्का, जरिवाना, भत्काउने आदेश वा अन्य आवश्यक कारबाही गर्न सकिनेछ।

(४) नियमित वा अभिलेखीकरणका लागि पेश गरिएका निवेदन, नक्सा, As-Built Drawing, प्राविधिक प्रतिवेदन, स्वामित्वसम्बन्धी कागजात वा अन्य विवरण झुट्टा, गलत, भ्रामक वा तथ्य लुकाई पेश गरेको प्रमाणित भएमा सो आधारमा जारी भएको स्वीकृति वा प्रमाणपत्र रद्द गर्न सकिनेछ र सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थामाथि प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गरिनेछ।

(५) यस ऐनबमोजिम नियमित वा अभिलेखीकरण गरिएको कारणले भवन वा संरचना रहेको जग्गाको स्वामित्व, हकभोग, कित्ताकाट, सीमाना, सन्धियारको हक, सार्वजनिक बाटो, Right of Way, सार्वजनिक जग्गा वा अन्य सार्वजनिक सम्पत्तिसम्बन्धी हक वा विवादको अन्तिम निरूपण भएको मानिने छैन। त्यस्ता विषयमा दाबी, उजुरी वा विवाद उत्पन्न भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक जाँचबुझ तथा कारबाही हुनेछ। यस ऐनको कुनै व्यवस्था प्रचलित संघीय वा प्रदेश कानून, भवन निर्माण संहिता वा अन्य बाध्यकारी कानूनी व्यवस्थासँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित उच्चस्तरीय कानून तथा बाध्यकारी मापदण्ड लागू हुनेछ।

परिच्छेद-३

शहरी विकास तथा भवन नियमन समितिसम्बन्धी व्यवस्था

४. शहरी विकास तथा भवन नियमन समितिको गठनः

(१) कालिका नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र भवन तथा संरचनाको नक्सा पास, भवन नियमित तथा भवन अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा नियमन गर्न र सो सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकालाई आवश्यक राय, सुझाव तथा सिफारिस प्रदान गर्न देहायबमोजिमको "शहरी विकास तथा भवन नियमन समिति" गठन हुनेछः

(क) नगर प्रमुख – अध्यक्ष

(ख) नगर उपप्रमुख – सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ) पूर्वाधार विकास समितिको संयोजक – सदस्य

(ङ) नगर प्रमुखले कार्यपालिका सदस्यहरू मध्येबाट मनोनयन गरेको कम्तीमा एक जना महिलासहित दुई जना – सदस्य

(च) राजस्व शाखा प्रमुख – सदस्य

प्रथम संसोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३/०३/०६

(छ) शहरी विकास तथा भवन शाखा प्रमुख – सदस्य–सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले कुनै खास भवन, संरचना, योजना वा विषयसँग सम्बन्धित निर्णय, अनुगमन वा छलफल गर्दा सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षलाई आमन्त्रित सदस्य (का रूपमा बैठकमा सहभागी गराउन सक्नेछ। तर सम्वन्धीत वडागत आनुगमन (Monitoring) का सन्दर्भमा सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षलाई पदेन सदस्य रहने छन।

(३) समितिले आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित विषयका विज्ञ (Subject Matter Expert), प्राविधिक, शाखा प्रमुख, नगरपालिका कर्मचारी, वडा प्रतिनिधि वा अन्य सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ। आमन्त्रित सदस्यलाई मतदानको अधिकार रहने छैन।

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(४) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) नक्सा पास, भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणसम्बन्धी कार्यको समग्र अनुगमन (Monitoring) तथा नियमन (Regulation) गर्ने;

(ख) नक्सा पास, भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणसम्बन्धी कार्यमा देखिएका नीतिगत, प्राविधिक तथा प्रशासनिक समस्याको पहिचान गरी समाधानका लागि नगर कार्यपालिकालाई राय, सुझाव तथा सिफारिस गर्ने;

(ग) प्रचलित कानून, भवन निर्माण संहिता तथा नगरपालिकाले स्वीकृत गरेका मापदण्ड र कार्यविधिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने;

(घ) भवन निर्माण, नक्सा पास, नियमित तथा अभिलेखीकरणसम्बन्धी कार्यको गुणस्तर, पारदर्शिता, जवाफदेहिता तथा प्रभावकारिता अभिवृद्धिका लागि आवश्यक निर्देशन तथा सुझाव दिने;

(ङ) आवश्यकता अनुसार भवन तथा संरचनाको स्थलगत अनुगमन (Site Monitoring/Inspection) गरी देखिएका प्राविधिक वा प्रक्रियागत विषयमा सम्बन्धित शाखालाई आवश्यक सुधारका लागि सुझाव दिने;

(च) भवन निर्माण तथा नक्सा पाससम्बन्धी प्रचलित असल अभ्यास (Best Practices) को अध्ययन, आदानप्रदान तथा स्थानीयकरणका लागि आवश्यक पहल गर्ने;

(छ) नक्सा पास, भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणसम्बन्धी जनचेतना तथा क्षमता विकासका लागि अभिमुखीकरण (Orientation), गोष्ठी (Seminar), तालिम (Training) तथा अन्य कार्यक्रम सञ्चालन वा समन्वय गर्ने;

(ज) भवन निर्माणसम्बन्धी सुरक्षा, भूकम्पीय जोखिम न्यूनीकरण, विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा सुरक्षित बस्ती विकासका विषयमा आवश्यक सुझाव तथा सिफारिस गर्ने;

(झ) नगर कार्यपालिकाले तोकेका वा यस ऐनको उद्देश्यसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

(५) समितिले आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्रको कार्य सम्पादन गर्दा प्रचलित संघीय कानून, प्रदेश कानून, भवन निर्माण संहिता, नगरपालिकाले स्वीकृत गरेका मापदण्ड तथा यस ऐनको अधीनमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ।

 प्रथम संसोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३/०३/०६

Scanned with CamScanner

(६) समितिले प्राविधिक विषयमा निर्णय वा सिफारिस गर्दा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी वा विषयविज्ञको प्राविधिक राय लिन सक्नेछ।

६. बैठक तथा निर्णयसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले तोके बमोजिम सदस्य–सचिवले बोलाउनेछ। समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपप्रमुखले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(२) समितिको बैठक सञ्चालन तथा निर्णय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

(३) बैठकको गणपूरक सङ्ख्या समितिका तत्काल कायम रहेका सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी हुनेछ।

(४) समितिको बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ। मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

(५) समितिको निर्णय बैठकको माइन्युटमा अभिलेख गरी अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ।

७. बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः

(१) समितिका अध्यक्ष, सदस्य तथा सदस्य–सचिवले प्रचलित कानून तथा नगरपालिकाको स्वीकृत मापदण्डबमोजिम बैठक भत्ता, अनुगमन भत्ता, दैनिक तथा भ्रमण खर्च, मसलन्द, इन्धन, तथा अन्य स्वीकृत सुविधा प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

(२) समितिका आमन्त्रित सदस्य तथा आमन्त्रितले नगरपालिकाको प्रचलित नियम तथा स्वीकृत दररेटबमोजिम बैठक भत्ता तथा अन्य सुविधा प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमका सुविधा नगरपालिकाको स्वीकृत बजेट तथा प्रचलित आर्थिक कार्यविधिको अधीनमा रही मात्र उपलब्ध गराइनेछ।

परिच्छेद–४

नक्सा पास, विद्युतीय भवन अनुमति प्रणाली तथा निर्माण अवधि सम्बन्धी व्यवस्था

८. नक्सा पाससम्बन्धी व्यवस्था

(१) नगर कार्यपालिकाले यस ऐन तथा प्रचलित संघीय, प्रदेश र स्थानीय कानूनको अधीनमा रही भवन तथा संरचनाको नक्सा पास, निर्माण अनुमति, निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र, भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी आवश्यक नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड तथा अन्य आवश्यक व्यवस्था तर्जुमा गरी लागू गर्न र आवश्यकता तथा समयानुकूल संशोधन गर्न सक्नेछ।

(२) नगरपालिकाले लागू गरेको "कालिका नगरपालिकाको भवन निर्माण तथा नक्सा पास निर्देशिका, २०८०", "भौतिक योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड, २०८०" तथा तिनका समयानुकूल संशोधन र प्रचलित भवन निर्माण संहिताबमोजिम भवन तथा संरचनाको नक्सा पास तथा निर्माण अनुमति प्रदान गरिनेछ।

 प्रथम संशोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३ / ०३ / ०६

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

(३) यस ऐन र उपदफा (३) मा उल्लिखित निर्देशिका, मापदण्ड वा अन्य स्थानीय कानुनी व्यवस्थाबीच बाझिएमा बाझिएको हदसम्म यस ऐनको व्यवस्था लागू हुनेछ।

(४) नगर पालिकाले प्रचलित भवन निर्माण संहिता (National Building Code - NBC), भवन निर्माणसम्बन्धी मापदण्ड तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम भवनको संरचनात्मक डिजाइन तथा विश्लेषणका लागि स्वीकृत वा प्रचलित Structural Design and Analysis Software वा अन्य Software प्रयोग गर्न गराउन सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम Software प्रयोग गरि नगरपालिकामा पेश हुने Report मा एकरूपता कायम गर्न नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाले आवश्यकता अनुसार प्रयोग गर्न मिल्ने Software तथा Software Version तोक्न सक्नेछ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम प्रयोग गरिएको सफ्टवेयर बाट तयार भएको Structural Design and Analysis Report वा प्रचलित मापदण्ड तथा नगरपालिकाले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरेको अवस्थामा नक्सा स्वीकृति प्रयोजनका लागि स्वीकार गर्न सकिनेछ।

(७) नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाले उपदफा (४) बमोजिम भवन निर्माण संहिता (National Building Code - NBC) को संस्करण तोक्न सक्नेछ।

९. OBPS वा EBPS प्रणालीसम्बन्धी व्यवस्थाः

नगरपालिकाले नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणसम्बन्धी कार्यलाई सरल, पारदर्शी, व्यवस्थित र प्रविधिमैत्री बनाउन Online Building Permit System (OBPS) वा Electronic Building Permit System (EBPS) लागू गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(१) दफा ३४ बमोजिम नगरपालिकामा दर्ता तथा सूचीकृत डिजाइनर वा परामर्शदातालाई EBPS प्रयोगका लागि आवश्यक User Account उपलब्ध गराइनेछ। User Account, Password तथा अन्य Login Credentials को सुरक्षा, गोपनीयता र उचित प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित डिजाइनर वा परामर्शदाताको हुनेछ।

(२) सम्बन्धित डिजाइनर वा परामर्शदाताको लापरबाहीका कारण User Account को दुरुपयोग, अनधिकृत पहुँच, Password वा Login Credentials को गोपनीयता भङ्ग वा अन्य साइबर सुरक्षा उल्लङ्घन भएको प्रमाणित भएमा नगरपालिकाले निजको दर्ता वा सूचीकृत अवस्था निलम्बन वा खारेज गर्न सक्नेछ र प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ।

(३) यस ऐन बमोजिम नक्सा पास स्वीकृति, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण का लागि पेश गर्नुपर्ने निवेदन, विवरण तथा कागजात सम्बन्धित डिजाइनर वा परामर्शदाताले EBPS मा तोकिएको ढाँचामा प्रविष्ट गरी आवश्यक कागजात प्रणालीले स्वीकार गर्ने File Format मा Scan गरी Upload गर्नुपर्नेछ। पेश गरिएका विवरण तथा कागजातको सत्यता, पूर्णता र प्रचलित मापदण्डअनुरूप भएको सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित डिजाइनर वा परामर्शदाताको हुनेछ।

(४) नगरपालिकाले पूर्ण रूपमा Paperless System लागू नगरेसम्म उपदफा (४) बमोजिम प्रणालीमा Upload गरिएका कागजातको आवश्यक प्रमाणित Hard Copy समेत नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ। नगरपालिकाले Paperless System लागू गरेपछि तोकिएबमोजिम विद्युतीय कागजातलाई मात्र आधिकारिक अभिलेखको रूपमा स्वीकार गर्न सकिनेछ।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

(५) EBPS मा प्राविधिक समस्या, प्रणाली अवरुद्ध, साइबर आक्रमण वा अन्य विशेष कारणले सेवा सञ्चालन गर्न नसकिने अवस्था उत्पन्न भएमा नगरपालिकाले सेवा निरन्तरताका लागि भौतिक प्रणाली वा अन्य वैकल्पिक विद्युतीय माध्यम प्रयोग गरी सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(६) यस दफाको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक User Account व्यवस्थापन, आवेदन तथा कागजात पेश गर्ने प्रक्रिया, File Format, विद्युतीय अभिलेख, प्रमाणीकरण, Data Security, Backup, पहुँच नियन्त्रण तथा अन्य सूचना प्रविधिसम्बन्धी व्यवस्था नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि वा तोकिएको मापदण्डबमोजिम हुनेछ।

१०. निर्माण अवधि तथा अवधि थपसम्बन्धी व्यवस्था

(१) नक्सा पास तथा निर्माण अनुमति प्राप्त भएपछि भवन निर्माणको कुल अवधि दुई वर्ष हुनेछ। उक्त अवधि प्रथम चरणको निर्माण / अस्थाई अनुमति (Plinth/DPC Level Permit) जारी भएको मितिदेखि गणना हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र भवन निर्माण सम्पन्न हुन नसकेमा घरधनीले निर्माण अवधि समाप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहायका कागजात संलग्न गरी निर्माण अवधि थपका लागि सम्बन्धित शाखामा निवेदन दिन सक्नेछः

(क) स्वीकृत नक्सा, तत्कालीन मापदण्ड तथा भवन निर्माण संहिता बमोजिम नै निर्माण कार्य भइरहेको पुष्टि हुने गरी डिजाइनर वा परामर्शदाता (Designer/Consultant) बाट तयार गरिएको प्राविधिक प्रतिवेदन (Technical Report);

(ख) चालु आर्थिक वर्षको मालपोत वा सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण;

(ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस;

(घ) निर्माण कार्य सम्पन्न हुन नसकेको उचित कारण खुलाइएको निर्माण अवधि थप सम्वन्धी निवेदन।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त निवेदनमाथि निर्णय गर्नुअघि नगरपालिकाका सम्बन्धित वडा प्राविधिक तथा सर्वेक्षक (Surveyor) बाट भवनको स्थलगत निरीक्षण (Site Inspection) गराई प्राविधिक प्रतिवेदन प्राप्त गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको स्थलगत निरीक्षण तथा प्राविधिक प्रतिवेदनबाट स्वीकृत नक्सा, तत्कालीन मापदण्ड तथा भवन निर्माण संहिताबमोजिम निर्माण कार्य भइरहेको पुष्टि भएका निवेदन मात्र निर्माण अवधि थपका लागि "शहरी विकास तथा भवन नियमन समिति" समक्ष पेश गरिनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको निवेदनको आवश्यकता, औचित्य तथा प्राविधिक अवस्थाको आधारमा समितिले नगरपालिकाले तोकेको शुल्क, थप राजस्व तथा जरिवाना भए सोसमेत असुल गरी बढीमा दुई वर्षसम्म निर्माण अवधि थप गर्न सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम थप भएको निर्माण अवधिभित्र पनि भवन निर्माण सम्पन्न हुन नसकेमा घरधनीले थप भएको अवधि समाप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र पुनः निर्माण अवधि थपका लागि देहायका कागजातसहित निवेदन दिन सक्नेछः

(क) स्वीकृत नक्सा, तत्कालीन मापदण्ड तथा भवन निर्माण संहिताबमोजिम नै निर्माण कार्य भइरहेको पुष्टि हुने गरी डिजाइनर वा परामर्शदाताबाट तयार गरिएको प्राविधिक प्रतिवेदन;

(ख) चालु आर्थिक वर्षको मालपोत वा सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण;

(ग) सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय;

(घ) (सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस;

(ङ) निर्माण कार्य सम्पन्न हुन नसकेको उचित कारण खुलाइएको निर्माण अवधि थपसम्बन्धी निवेदन।

(७) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त निवेदनमाथि समेत वडा प्राविधिक तथा सर्वेक्षकबाट स्थलगत निरीक्षण गराई प्राविधिक प्रतिवेदन प्राप्त गर्नुपर्नेछ। स्वीकृत नक्सा, तत्कालीन मापदण्ड तथा भवन निर्माण संहिता बमोजिम निर्माण कार्य भइरहेको पुष्टि भएका निवेदन मात्र "शहरी विकास तथा भवन नियमन समिति" मा पेश गरिनेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम पेश भएको निवेदनको प्राविधिक अवस्था, आवश्यकता तथा औचित्यसमेत विचार गरी शहरी विकास तथा भवन नियमन समितिले बढीमा थप दुई वर्षसम्म निर्माण अवधि थप गर्न नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम समितिबाट सिफारिस भएको निवेदनउपर निर्माण अवधि थप गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गर्नेछ। निर्माण अवधि थप गर्ने निर्णय भएमा घरधनीबाट नगरपालिकाले तोकेको शुल्क तथा प्रचलित कानूनबमोजिम लाग्ने थप राजस्व र जरिवाना असुल गरी निर्णय बमोजिम निर्माण अवधि थप गरिनेछ।

(१०) यस दफाबमोजिम पहिलो पटक दुई वर्ष र दोस्रो पटक बढीमा दुई वर्ष गरी अधिकतम चार वर्षसम्म मात्र निर्माण अवधि थप गर्न सकिनेछ। यसरी नक्सा पास तथा प्रथम चरणको निर्माण अनुमति जारी भएको मितिदेखि कुल निर्माण अवधि अधिकतम छ (६) वर्षभन्दा बढी हुने गरी म्याद थप गर्न पाइने छैन।

(११) उपदफा (१०) मा उल्लिखित अधिकतम अवधिभन्दा बाहेक अन्य कुनै आधारमा निर्माण अवधि थप गरिने छैन। तोकिएको अवधिभित्र निर्माण सम्पन्न नगर्ने भवन वा संरचनाको हकमा प्रचलित कानून तथा यस ऐनबमोजिम आवश्यक कारबाही गर्न सकिनेछ।

(१२) निर्माण अवधि थपका लागि पेश गरिने प्राविधिक प्रतिवेदनमा कम्तीमा भवनको विद्यमान निर्माण अवस्था, निर्माणको प्रतिशत, स्वीकृत नक्सासँगको अवस्था, तत्कालीन तथा प्रचलित मापदण्डको पालना, संरचनात्मक अवस्था (Structural Condition) र बाँकी निर्माण कार्यको विवरण खुलाउनुपर्नेछ।

(१३) निर्माण अवधि थप भएको अवस्थामा पनि घरधनीले स्वीकृत नक्सा, निर्माण अनुमति, तत्कालीन मापदण्ड तथा भवन निर्माण संहिता बमोजिम नै निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ। निर्माण अवधिको म्याद थप भएको कारणले स्वीकृत नक्सा विपरीत वा मापदण्ड विपरीत निर्माण गर्न पाउने अधिकार प्राप्त भएको मानिने छैन।

Scanned with CamScanner

परिच्छेद–५

भवन अभिलेखीकरणसम्बन्धी व्यवस्था

११. **अभिलेखीकरण गर्न नसकिने भवन तथा संरचनाः**

(१) देहायका भवन तथा संरचनाको यस ऐनबमोजिम अभिलेखीकरण (Building Recording/Documentation) गरिने छैनः

(क) कालिका नगरपालिका गठन भएपछि अर्थात् २०७३ साल चैत मसान्तपछि निर्माण भएका नयाँ भवन तथा संरचना;

(ख) आफ्नो हक, स्वामित्व वा कानून बमोजिमको भोगाधिकार नभएको निजी जग्गा, सार्वजनिक जग्गा, सरकारी जग्गा, ऐलानी वा पर्ती जग्गा, बाटो, कुलो, नहर, खोल्सा, नदी तथा अन्य सार्वजनिक प्रयोजनको जग्गा अतिक्रमण गरी निर्माण गरिएका भवन तथा संरचना;

(ग) तत्कालीन वा प्रचलित कानून तथा मापदण्डबमोजिम कायम गर्नुपर्ने सडकको अधिकार क्षेत्र (Right of Way) वा सडक सीमाभित्र अतिक्रमण गरी निर्माण गरिएका भवन तथा संरचना;

(घ) प्रचलित कानूनबमोजिम सार्वजनिक प्रयोजन, सुरक्षा, वातावरणीय संरक्षण, विपद् जोखिम वा अन्य कानूनी कारणले अभिलेखीकरण गर्न निषेध गरिएका भवन तथा संरचना;

(ङ) यस ऐनबमोजिम अभिलेखीकरणका लागि आवश्यक न्यूनतम कागजात, प्राविधिक आधार वा अन्य अनिवार्य प्रक्रिया पूरा नभएका भवन तथा संरचना।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अभिलेखीकरण गर्न नमिल्ने भवन तथा संरचनाको सम्बन्धमा नगरपालिकाले प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ।

१२. नगरपालिका गठनपूर्व निर्माण भएका भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरणः

(१) कालिका नगरपालिका गठन हुनुअघि अर्थात् २०७३ साल चैत मसान्तसम्म तत्कालीन गाउँ विकास समिति वा स्थानीय निकायले तोकेको मापदण्डबमोजिम नक्सा पास गरी निर्माण सम्पन्न भएका तथा निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरण प्रथम वर्ग का रूपमा यस ऐन बमोजिम गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरणका लागि घरधनीले नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइएको नक्सा पास किताब खरिद गरी विधिवत् भरी अनुसूची–१(क) बमोजिमका आवश्यक कागजात संलग्न गरी नगरपालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त निवेदन सम्बन्धित वडाबाट आवश्यक प्रक्रिया पूरा गर्न अनुसूची–२(क) बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाइनेछ।

(४) वडा कार्यालयले अभिलेखीकरण सम्बन्धी निवेदनमा देहायबमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी सम्बन्धित शाखामार्फत नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछः

(क) अनुसूची–३ बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालयको रोहवरमा सन्धियार सहित कम्तीमा पाँच जना स्थानीय स्थायी बासिन्दाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न गरी भवन निर्माण सम्पन्न

Scanned with CamScanner

भएको अवस्था तथा अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का (Field Verification/Muchulka) तयार गर्ने;

(ख) वडा प्राविधिक वा सर्वेक्षकबाट अनुसूची–४(क) बमोजिम भवन वा संरचनाको स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन (Technical Report) तयार गर्ने;

(ग) अभिलेखीकरण सम्बन्धी अनुसूची–१० बमोजिम वडा समितिको निर्णय प्राप्त गर्ने;

(घ) भवन वा संरचना अभिलेखीकरणका लागि योग्य देखिएमा त्यसको As-Built Drawing तथा आवश्यक नक्सा तयार गरी तीन प्रति प्रमाणीकरणसहित पेश गर्ने;

(ङ) भवन अभिलेखीकरणका लागि अनुसूची–११ बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस प्राप्त गर्ने।

(५) उपदफा (४) बमोजिमका कागजात प्राप्त भएपछि नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाका प्राविधिक तथा सर्वेक्षकबाट अनुसूची–४(ख) बमोजिम भवन वा संरचनाको स्थलगत मापदण्ड परीक्षण (Compliance Assessment) गरिनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम परीक्षण गर्दा भवन वा संरचना तत्कालीन मापदण्ड अनुरूप रहेको तर हालको प्रचलित मापदण्ड अनुरूप नरहेको देखिएमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था लागू हुनेछः

(क) भवन वा संरचनाको कुनै भाग हालको सडकको अधिकार क्षेत्र (Right of Way) भित्र परेको तर तत्कालीन सडकको अधिकार क्षेत्र अतिक्रमण नगरी निर्माण भएको रहेछ भने, उक्त भागलाई As-Built Drawing मा स्पष्ट रूपमा रातो ह्याच (Red Hatch) गरी देखाउनुपर्नेछ। साथै, भविष्यमा सडक विस्तार गर्दा वा नगरपालिकाले आवश्यक ठानेमा सडक अधिकार क्षेत्रमा परेको उक्त संरचना स्वयंको खर्चमा हटाउने/भत्काउने प्रतिबद्धता सहित अनुसूची–५ बमोजिमको कबुलियतनामा (Undertaking) सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहवरमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(ख) भवनको सेटब्याक (Setback) तत्कालीन न्यूनतम मापदण्डअनुरूप रहेको तर हालको प्रचलित मापदण्डअनुरूप नरहेको अवस्थामा, प्रचलित मापदण्डभन्दा कम सेटब्याक कायम भएको सन्धियारतर्फ झ्याल, ढोका वा भेन्टिलेसन (Ventilation) राखिएको भए सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहवरमा सम्बन्धित सन्धियारको लिखित मञ्जुरीनामा (Consent Letter) पेश गर्नुपर्नेछ। भविष्यमा सो सम्बन्धमा विवाद उत्पन्न भएमा झ्याल, ढोका वा भेन्टिलेसन हटाई उक्त स्थान स्थायी रूपमा बन्द गर्ने प्रतिबद्धता सहित अनुसूची–५ बमोजिमको कबुलियतनामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(७) उपदफा (४), (५) र (६) बमोजिम प्रक्रिया पूरा भएका निवेदनहरू अनुसूची–१२ बमोजिम शहरी विकास तथा भवन नियमन समितिमा पेश गरिनेछ।

(८) शहरी विकास तथा भवन नियमन समितिले प्राविधिक अवस्था, तत्कालीन मापदण्ड, अभिलेखीकरणको औचित्य तथा पेश भएका कागजातको आधारमा अभिलेखीकरणका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

३. नगरपालिका गठनपूर्व नक्सा पास नगरी निर्माण भएका भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरणः

१) कालिका नगरपालिका गठन हुनुअघि अर्थात् २०७३ साल चैत मसान्तसम्म तत्कालीन गाउँ विकास समिति (VDC) वा स्थानीय निकायले तोकेको मापदण्डबमोजिम नक्सा पास नगरी वा आवश्यक स्वीकृति नलिई निर्माण सम्पन्न भएका भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरण दोस्रो वर्ग (Second Category) का रूपमा यस ऐनबमोजिम गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरणका लागि घरधनीले अनुसूची-१(ख) बमोजिमका आवश्यक कागजात संलग्न गरी नगरपालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले सन्धियार वा अन्य सरोकारवालाबाट कुनै दाबी, उजुरी वा गुनासो भए पेश गर्न सक्ने प्रयोजनका लागि अनुसूची-६ बमोजिम कम्तीमा पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना (Public Notice) जारी गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको सूचना सम्बन्धित वडा कार्यालयको सूचना पाटी तथा भवन वा संरचना रहेको स्थानमा सर्वसाधारणले स्पष्ट रूपमा देख्ने गरी टाँस गर्नुपर्नेछ र सूचना टाँस गरेको सम्बन्धमा अनुसूची-१३ बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालयको रोहवरमा मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको सूचना अवधिभित्र प्राप्त भएका उजुरी वा गुनासोको सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी उजुरी वा गुनासोको सम्वोधन पश्चात मात्र अभिलेखीकरणको प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ।

(६) सूचना प्रकाशन तथा टाँस गर्ने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाको कार्यालयले अनुसूची-२(ख) बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पत्राचार गर्नेछ।

(७) पन्ध्र दिने सूचनाको अवधि समाप्त भएपछि तथा प्राप्त उजुरी वा गुनासोको आवश्यक जाँचबुझ सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयले देहायबमोजिमका कागजात तथा विवरण तयार गरी नगरपालिकामा पठाउनुपर्नेछः

(क) अनुसूची-३ बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालयको रोहवरमा सन्धियारसहित कम्तीमा पाँच जना स्थानीय स्थायी बासिन्दाको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न गरी भवन निर्माण सम्पन्न भएको समय वा मिति यकिन हुने गरी तयार गरिएको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का (Field Verification/Muchulka);

(ख) वडा प्राविधिक वा सर्वेक्षकबाट अनुसूची-४(क) बमोजिम तयार गरिएको भवन वा संरचनाको स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन (Technical Report);

(ग) अभिलेखीकरणसम्बन्धी अनुसूची-१० बमोजिमको वडा समितिको निर्णय;

(घ) अभिलेखीकरणका लागि योग्य देखिएमा भवन वा संरचनाको As-Built Drawing तथा आवश्यक नक्सा तयार गरी तीन प्रति प्रमाणीकरणसहित पेश गरेको विवरण;

(ङ) अनुसूची-११ बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस;

(च) अनुसूची-१३ बमोजिमको सूचना टाँस मुचुल्का।

(८) उपदफा (७) बमोजिमका कागजात प्राप्त भएपछि नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाका प्राविधिक तथा सर्वेक्षकबाट अनुसूची-४(ख) बमोजिम भवन वा संरचनाको स्थलगत मापदण्ड परीक्षण गरिनेछ।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

(९) उपदफा (८) बमोजिम मापदण्ड परीक्षण गर्दा भवन वा संरचना तत्कालीन वा प्रचलित मापदण्डअनुरूप नरहेको देखिएमा दफा १२ को उपदफा (६) बमोजिम सडक अधिकार क्षेत्र, सेटब्याक, झ्याल, ढोका तथा भेन्टिलेसनसम्बन्धी आवश्यक कबुलियतनामा, मन्जुरीनामा तथा प्रतिबद्धता पेश गर्नुपर्नेछ।

(१०) उपदफा (७) देखि (९) बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पूरा भएका निवेदनहरू अनुसूची–१२ बमोजिम शहरी विकास तथा भवन नियमन समितिमा पेश गरिनेछ।

(११) शहरी विकास तथा भवन नियमन समितिले आवश्यक प्राविधिक तथा कानूनी परीक्षण गरी अभिलेखीकरण गर्न उपयुक्त देखिएका निवेदनलाई अभिलेखीकरणका लागि नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्न सक्नेछ।

१४. अभिलेखीकरण सम्बन्धी अन्तिम निर्णय तथा प्रमाणपत्रः

(१) दफा १३ को उपदफा (११) बमोजिम शहरी विकास तथा भवन नियमन समितिबाट अभिलेखीकरणका लागि सिफारिस भएका निवेदनलाई नगरपालिकाले तोकेको अभिलेखीकरण शुल्क तथा प्रचलित कानूनबमोजिम लाग्ने थप राजस्व, जरिवाना वा अन्य दस्तुर असुल गरी अन्तिम स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकासमक्ष पेश गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदनउपर आवश्यक जाँचबुझ गरी भवन वा संरचनाको अभिलेखीकरण गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गर्नेछ।

(३) नगर कार्यपालिकाबाट अभिलेखीकरण स्वीकृत भएका भवन तथा संरचनालाई देहायबमोजिमको निर्माण सम्पन्न भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र (Building Completion Recording Certificate) जारी गरिनेछः

(क) तत्कालीन गाउँ विकास समिति वा स्थानीय निकायबाट नक्सा पास गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका भवन तथा संरचनालाई "निर्माण सम्पन्न भवन–अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र (प्रथम वर्ग)";

(ख) तत्कालीन गाउँ विकास समिति वा स्थानीय निकायबाट नक्सा पास नगरी वा आवश्यक स्वीकृति नलिई निर्माण सम्पन्न भएका भवन तथा संरचनालाई "निर्माण सम्पन्न भवन–अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र (दोस्रो वर्ग)"।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जारी हुने प्रमाणपत्रमा भवन वा संरचनाको वर्ग, निर्माणको विद्यमान अवस्था, क्षेत्रफल, तल्ला संख्या, As-Built Drawing को विवरण तथा आवश्यक भए मापदण्डसम्बन्धी विशेष टिप्पणी (Special Remarks) स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(५) यस परिच्छेद बमोजिम अभिलेखीकरण गरिएको भवन वा संरचनाको प्रमाणपत्रले त्यस्तो भवन वा संरचना प्रचलित मापदण्डअनुरूप रहेको, संरचनात्मक रूपमा पूर्ण सुरक्षित रहेको वा जग्गाको स्वामित्व तथा हकभोगको अन्तिम कानूनी प्रमाणित भएको मानिने छैन।

(६) अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको भवन वा संरचनामा भविष्यमा थप निर्माण, तला थप, क्षेत्रफल विस्तार, संरचनात्मक परिवर्तन, पुनर्निर्माण वा अन्य निर्माण कार्य गर्नुपरेमा प्रचलित कानून बमोजिम नक्सा स्वीकृत तथा निर्माण अनुमति प्राप्त गर्नुपर्नेछ।

Scanned with CamScanner

परिच्छेद–६

भवन नियमित (Building Regularization) सम्बन्धी व्यवस्था

१५. भवन नियमित नहुने अवस्था

(१) देहायका भवन तथा संरचनाहरू यस ऐनबमोजिम नियमित गर्न सकिने छैनः–

(क) आफ्नो स्वामित्व वा कानूनी हकभोगमा नरहेको निजी जग्गा, सार्वजनिक जग्गा, सरकारी जग्गा, ऐलानी जग्गा, बाटो, सडक, कुलो, नहर, सार्वजनिक क्षेत्र वा अन्य सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमण गरी निर्माण गरिएका भवन तथा संरचनाहरू;

(ख) कालिका नगरपालिका गठन भएपछि अर्थात् २०७३ साल चैत्र मसान्तपछि निर्माण प्रारम्भ भई २०७८ साल फाल्गुन १३ गतेसम्म निर्माण सम्पन्न भएका भए तापनि तत्कालीन रूपमा कायम रहेको बाटो, वा सडकको अधिकार क्षेत्र (Right of Way) अतिक्रमण गरी निर्माण गरिएका भवन तथा संरचनाहरू;

(ग) २०७८ साल फाल्गुन १३ गतेपछि नगरपालिका समक्ष नक्सा पास तथा निर्माण अनुमति (Building Permit) प्राप्त नगरी निर्माण प्रारम्भ गरिएका र प्रचलित मापदण्ड (Applicable Standards) बमोजिम कायम गर्नुपर्ने बाटो वा सडकको अधिकार क्षेत्र (Right of Way) अतिक्रमण गरी निर्माण गरिएका भवन तथा संरचनाहरू;

(घ) प्रचलित कानून, भवन निर्माण संहिता (Building Code), मापदण्ड तथा सार्वजनिक सुरक्षासम्बन्धी अनिवार्य प्रावधानको गम्भीर उल्लङ्घन हुने गरी निर्माण गरिएका र प्राविधिक परीक्षणबाट नियमित गर्न नसकिने ठहर भएका भवन तथा संरचनाहरू;

(ङ) यस ऐन वा प्रचलित कानूनबमोजिम नियमित गर्न निषेध गरिएका अन्य भवन तथा संरचनाहरू।

१६. भवन नियमितका लागि योग्य भवन तथा संरचनाहरू

(१) दफा १५ मा उल्लिखित अवस्थाबाहेक देहायका भवन तथा संरचनाहरूलाई यस ऐनबमोजिम नियमित गर्न सकिनेछः–

(क) २०७३ साल चैत्र मसान्त पछि प्रचलित मापदण्ड तथा भवन निर्माण संहिता (Building Code) बमोजिम नक्सा पास गरी दोस्रो चरणको निर्माण अनुमति अर्थात् सुपर स्ट्रक्चर तहसम्मको स्थायी निर्माण अनुमति (Permanent Building Permit) प्राप्त गरेका, तर स्वीकृत नक्सा वा निर्माण अनुमतिअनुसार सुपर स्ट्रक्चर निर्माण नभएका वा स्थायी निर्माण अनुमति प्राप्त गरेपछि नगरपालिकाले तोकेको प्रक्रिया पूरा नगरी निर्माण सम्पन्न भएका, तर प्रचलित मापदण्डबमोजिम बाटोको अधिकार क्षेत्र र न्यूनतम सेटब्याक (Minimum Setback) कायम गरेका भवन तथा संरचनाहरू। यस ऐन बमोजिम यस प्रकार निर्माण सम्पन्न भवन / संरचनाहरुको नियमित गर्दा प्रथम वर्ग (First Category) का रूपमा गरिनेछ।

(ख) २०७३ साल चैत्र मसान्त पछि साविक वा प्रचलित मापदण्ड तथा भवन निर्माण संहिता (Building Code) बमोजिम नक्सा पास गरी प्रथम चरणको निर्माण अनुमति अर्थात् DPC/Plinth Level तहसम्मको अस्थायी निर्माण अनुमति (Temporary Building Permit) प्राप्त गरेका, तर स्वीकृत नक्सा वा निर्माण अनुमति अनुसार निर्माण नभएका वा अस्थायी निर्माण अनुमति प्राप्त गरेपछि नगरपालिकाले तोकेको प्रक्रिया पूरा नगरी

 प्रथम संसोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३/०३/०६

निर्माण सम्पन्न भएका, तर प्रचलित मापदण्डबमोजिम बाटोको अधिकार क्षेत्र र न्यूनतम सेटब्याक (Minimum Setback) कायम गरेका भवन तथा संरचनाहरू। यस ऐन बमोजिम यस प्रकार निर्माण सम्पन्न भवन / संरचनाहरुको नियमित गर्दा दोश्रो वर्ग (Second Category) का रूपमा गरिनेछ।

(ग) २०७३ साल चैत्र मसान्त पछि निर्माण अनुमति, नलिई निर्माण भएका भए तापनि प्रचलित मापदण्डबमोजिम बाटो वा सडकको अधिकार क्षेत्र (Right of Way) अतिक्रमण नगरेका र न्यूनतम सेटब्याक (Minimum Setback) कायम गरेका तथा प्राविधिक परीक्षणबाट नियमित गर्न योग्य देखिएका भवन तथा संरचनाहरू । यस ऐन बमोजिम यस प्रकार निर्माण सम्पन्न भवन / संरचनाहरुको नियमित गर्दा दोश्रो वर्ग (Second Category) का रूपमा गरिनेछ।

(घ) २०७३ साल चैत्र मसान्त पछि २०७८ साल फाल्गुन १३ गतेसम्म निर्माण अनुमति नलिई निर्माण भएका भए तापनि साविक मापदण्डबमोजिम बाटो वा सडकको अधिकार क्षेत्र (Right of Way) अतिक्रमण नगरेका तथा प्राविधिक परीक्षणबाट नियमित गर्न योग्य देखिएका भवन तथा संरचनाहरू । यस ऐन बमोजिम यस प्रकार निर्माण सम्पन्न भवन / संरचनाहरुको नियमित गर्दा तेश्रो वर्ग (Third Category) का रूपमा गरिनेछ।

(ङ) २०७८ साल फाल्गुन १३ गतेपछि नक्सा अनुमति नलिई निर्माण सम्पन्न भएका, प्रचलित मापदण्डबमोजिम बाटोको अधिकार क्षेत्र (Right of Way) अतिक्रमण नगरेका तथा प्राविधिक परीक्षणबाट नियमित गर्न योग्य देखिएका भवन तथा संरचनाहरू । यस ऐन बमोजिम यस प्रकार निर्माण सम्पन्न भवन / संरचनाहरुको नियमित गर्दा तेश्रो वर्ग (Third Category) का रूपमा गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियमित गरिने भवन तथा संरचनाको हकमा निर्माण भएको समय, त्यतिबेला लागू रहेको मापदण्ड, प्राप्त निर्माण अनुमति, स्वीकृत नक्सा, भवनको विद्यमान अवस्था (Existing Condition), प्राविधिक सुरक्षा तथा अन्य प्रचलित कानूनी प्रावधानलाई आधार मानिनेछ।

१७. भवन नियमितको प्रक्रिया

(१) दफा १६ बमोजिम नियमितका लागि योग्य भवन वा संरचनाको घरधनी वा कानूनी हकवालाले नगरपालिकाले तोकेको ढाँचामा देहायका कागजात संलग्न गरी निवेदन पेश गर्नुपर्नेछः–

(क) अनुसूची–१ (ख) बमोजिमको निवेदन तथा आवश्यक कागजात;

(ख) डिजाइनर/परामर्शदाता (Designer/Consultant) बाट तयार गरिएको भवन तथा संरचनाको As-Built Drawing सहितको नक्सा;

(ग) जग्गाको स्वामित्व वा हकभोग खुल्ने कागजात तथा चालु आर्थिक वर्षको मालपोत/सम्पत्ति कर तिरेको प्रमाण;

(घ) आवश्यकतानुसार डिजाइनर/परामर्शदाता (Designer/Consultant) बाट तयार गरिएको प्राविधिक प्रतिवेदन (Technical Report);

(ङ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस तथा यस ऐनबमोजिम आवश्यक अन्य कागजात।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई अनुसूची–२ (ख) बमोजिम पत्राचार गरी आवश्यक प्रक्रिया पूरा गर्न पठाउनेछ।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

(३) भवन नियमित गर्दा छिमेकी/सन्धियार वा अन्य सरोकारवालाको हकहितमा असर पर्न सक्ने देखिएमा सम्बन्धित व्यक्तिहरूको जानकारी तथा उजुरीका लागि अनुसूची–६ बमोजिम कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिन्को सार्वजनिक सूचना जारी गरिनेछ। उक्त सूचना सम्बन्धित वडा कार्यालयको सूचना पाटी तथा भवन रहेको स्थानमा सबैले देख्ने गरी टाँस गर्नुपर्नेछ र सोको सूचना टाँस मुचुल्का अनुसूची–१३ बमोजिम तयार गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको सूचनाको अवधि समाप्त भएपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयले देहायका कार्य सम्पन्न गरी नगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछः–

(क) अनुसूची–३ बमोजिम सन्धियार समेतको उपस्थितिमा कम्तीमा ५ जना स्थायी स्थानीय बासिन्दा साक्षीहरूको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिसहितको स्थलगत–सर्जमिन मुचुल्का तयार गर्ने;

(ख) भवन निर्माण सम्पन्न भएको समय वा मिति यथासम्भव यकिन गर्ने;

(ग) वडा प्राविधिक/सर्वेक्षकबाट अनुसूची–४ (क) बमोजिम स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदन (Technical Report) तयार गर्ने;

(घ) भवन नियमितसम्बन्धी वडा समितिको निर्णय गर्ने;

(ङ) भवन नियमितका लागि उपयुक्त देखिएमा वडा कार्यालयबाट प्रमाणित As-Built Drawing को ३ (तीन) प्रति पेश गर्ने;

(च) अनुसूची–११ बमोजिम भवन नियमितका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस पेश गर्ने;

(छ) अनुसूची–१३ बमोजिम सूचना टाँस मुचुल्का पेश गर्ने।

१८. प्राविधिक परीक्षण तथा मापदण्ड परीक्षण

(१) वडा कार्यालयबाट आवश्यक कागजात तथा सिफारिस प्राप्त भएपछि नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाका प्राविधिक कर्मचारी तथा सर्वेक्षकबाट भवन तथा संरचनाको स्थलगत निरीक्षण, नापजाँच तथा प्राविधिक परीक्षण गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षण अनुसूची–४ (ख) बमोजिम गरिनेछ र देहायका विषय विशेष रूपमा परीक्षण गर्नुपर्नेछः–

(क) जग्गाको स्वामित्व तथा भवन निर्माण भएको क्षेत्र;

(ख) बाटो तथा सडकको अधिकार क्षेत्र (Right of Way);

(ग) न्यूनतम सेटब्याक (Minimum Setback);

(घ) भवनको निर्माण क्षेत्रफल, तला संख्या, उचाइ तथा अन्य भौतिक विवरण;

(ङ) स्वीकृत नक्सा भएमा स्वीकृत नक्सासँगको अवस्था;

(च) भवन निर्माण संहिता (Building Code) तथा प्रचलित/तत्कालीन मापदण्डको अवस्था;

(छ) संरचनात्मक अवस्था तथा आवश्यक देखिएमा संरचनात्मक सुरक्षा (Structural Safety);

(ज) अग्नि सुरक्षा (Fire Safety), पहुँच तथा अन्य आवश्यक सुरक्षा प्रावधान; र

(झ) नियमितका लागि आवश्यक अन्य प्राविधिक तथा कानूनी विषय।

Scanned with CamScanner

(३) प्राविधिक परीक्षणबाट भवन तथा संरचना नियमितका लागि योग्य देखिएमा मात्र सम्बन्धित फाइल अगाडि बढाइनेछ।

(४) प्राविधिक परीक्षणबाट मापदण्डको केही प्रावधान पूरा नभएको देखिएमा त्यस्तो अवस्था As-Built Drawing तथा प्राविधिक प्रतिवेदनमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

१९. सडक अधिकार क्षेत्र तथा सेटब्याकसम्बन्धी विशेष व्यवस्था

(१) भवनको कुनै भाग प्रचलित मापदण्डबमोजिमको सडक अधिकार क्षेत्र (Right of Way) भित्र परेको तर तत्कालीन/साबिकको मापदण्डअनुसार कायम रहेको बाटोको अधिकार क्षेत्र अतिक्रमण नगरेको अवस्थामा त्यस्तो भागलाई As-Built Drawing मा स्पष्ट रूपमा रातो रंग वा ह्याच (Red Hatch) वा छुट्टै संकेतद्वारा देखाउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सडक अधिकार क्षेत्रमा परेको भवनको भागका सम्बन्धमा घरधनीले अनुसूची–५ बमोजिमको कबुलियतनामा/प्रतिबद्धता पेश गर्नुपर्नेछ कि नगरपालिकाले सडक विस्तार, सुधार वा सार्वजनिक प्रयोजनका लागि आवश्यक ठानेमा त्यस्तो भाग स्वेच्छाले हटाउनेछ र त्यसबापत प्रचलित कानून बमोजिम बाहेक क्षतिपूर्तिको दाबी गर्ने छैन।

(३) भवनको न्यूनतम सेटब्याक (Minimum Setback) तत्कालीन/साबिकको मापदण्डबमोजिम कायम रहेको तर प्रचलित मापदण्डबमोजिम कायम नरहेको र सन्धियारतर्फ झ्याल, ढोका वा भेन्टिलेसन (Window, Door or Ventilation) राखिएको अवस्थामा अनुसूची–१४ बमोजिमको सम्बन्धित सन्धियारको लिखित मञ्जुरीनामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको मञ्जुरीनामा पेश गरिएको भए तापनि त्यसबाट प्रचलित कानूनबमोजिम कायम हुने सन्धियारको अधिकार वा सार्वजनिक हितमा प्रतिकूल असर नपरेको मानिने छैन। भविष्यमा कानूनी वा प्राविधिक कारणले त्यस्तो झ्याल, ढोका वा भेन्टिलेसन हटाउनुपर्ने भएमा घरधनीले हटाई स्थायी रूपमा बन्द/टाल्ने प्रतिबद्धता पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (१) देखि (४) सम्मको व्यवस्था अनुसार जरि नियमितको प्रमाणपत्रले त्यस्तो भवन वा संरचनाको मापदण्ड विपरीतको भाग स्वीकृत वा वैध भएको मानिने छैन भन्ने शर्तमा लागू हुनेछ।

२०. परामर्शदाता तथा प्राविधिक प्रतिवेदन

(१) निर्माण भएका भवन तथा संरचनाको नियमितका लागि यस ऐन वमोजिम सूचीकृत डिजाइनर/परामर्शदाता (Designer/Consultant) ले निर्माण सम्पन्न भवनको अवस्था, स्वीकृत नक्सा र विद्यमान निर्माण बीचको फरक तथा प्रचलित मापदण्डको अवस्था खुल्ने गरी अनुसूची–९ बमोजिम प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनका आधारमा नगरपालिकाका प्राविधिक कर्मचारीबाट अनुसूची–४ (ख) बमोजिम स्थलगत नापजाँच तथा प्राविधिक परीक्षण गरिनेछ।

(३) प्राविधिक परीक्षणबाट प्रचलित मापदण्ड तथा यस ऐनका आवश्यक शर्तहरू पूरा भएको देखिएका निवेदन मात्र नियमितका लागि अगाडि बढाइनेछ।

 प्रथम संसोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३/०३/०६

Scanned with CamScanner

२१. नियमित सम्बन्धी फाइल समितिमा पेश गर्ने

(१) वडा कार्यालयबाट प्राप्त कागजात, सूचना प्रक्रिया, सर्जमिन मुचुल्का, वडा समितिको निर्णय, वडा सिफारिस, As-Built Drawing, प्राविधिक प्रतिवेदन तथा नगरपालिकाबाट गरिएको मापदण्ड परीक्षण पूरा भएका निवेदनहरू अनुसूची–१२ बमोजिम "शहरी विकास तथा भवन नियमन समिति" समक्ष पेश गरिनेछ।

(२) समितिले प्राप्त फाइलको आवश्यक अध्ययन, प्राविधिक तथा कानूनी अवस्था, सार्वजनिक हित, मापदण्डको पालना तथा आवश्यक अन्य विषय विचार गरी नियमितका लागि स्वीकृति दिन वा आवश्यक सुधार/कारबाहीका लागि फिर्ता पठाउन वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(३) समितिबाट नियमितका लागि सिफारिस भएका निवेदनहरू नगरपालिकाले तोकेको शुल्क, थप राजस्व तथा जरिवाना असुल गरी आवश्यक निर्णयका लागि नगर कार्यपालिकासमक्ष पेश गरिनेछ।

२२. नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृति तथा प्रमाणपत्र जारी गर्ने

(१) दफा २१ बमोजिम समितिबाट सिफारिस भई आएका निवेदनमध्ये यस ऐनका आवश्यक शर्त पूरा भएका भवन तथा संरचनाको नियमित सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गर्नेछ।

(२) नगर कार्यपालिकाबाट नियमित स्वीकृत भएका भवन तथा संरचनालाई दफा १६(१) बमोजिम प्रथम वर्ग / द्वितीय वर्ग / तृतीय वर्ग जनाई "निर्माण सम्पन्न भवन–नियमित प्रमाणपत्र (Completion Certificate–Regularization)" जारी गरिनेछः

(३) उपदफा (२) बमोजिम जारी हुने प्रमाणपत्रमा भवन वा संरचनाको वास्तविक अवस्था, लागू भएको मापदण्ड, आवश्यक शर्त, प्रतिबद्धता तथा मापदण्डविपरीत रहेको कुनै भाग भए सोको विवरण स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(४) यस ऐनबमोजिम जारी भएको नियमित प्रमाणपत्रले भवनको संरचनात्मक सुरक्षा (Structural Safety), भूकम्पीय सुरक्षा (Seismic Safety), अग्नि सुरक्षा (Fire Safety), जग्गाको स्वामित्व, सन्धियारको हक, सार्वजनिक बाटो वा अन्य सार्वजनिक सम्पत्तिमाथिको हकको अन्तिम प्रमाणीकरण गरेको मानिने छैन।

२३. नियमितपछि थप निर्माण गर्न नपाइने

(१) यस ऐनबमोजिम नियमित गरिएको भवन वा संरचनामा भविष्यमा तला थप (Vertical Extension), क्षेत्रफल विस्तार (Horizontal Extension), संरचनात्मक परिवर्तन (Structural Alteration), पुनःनिर्माण (Reconstruction), वा अन्य कुनै निर्माण कार्य गर्नुपरेमा प्रचलित कानूनबमोजिम नक्सा स्वीकृत तथा निर्माण अनुमति (Building Permit) प्राप्त गर्नुपर्नेछ।

(२) नियमित प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको आधारमा स्वीकृत नक्सा वा प्रचलित मापदण्डविपरीत थप निर्माण गर्न पाइने छैन।

(३) उपदफा (१) वा (२) विपरीत निर्माण गरेमा त्यस्तो निर्माणलाई यस ऐनअन्तर्गत नियमित गरिएको मानिने छैन र प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक कारबाही गरिनेछ।

Scanned with CamScanner

परिच्छेद–७

अस्थायी तथा अन्य भवनको नक्सा पास, अभिलेख तथा दर्तासम्बन्धी व्यवस्था

२४. अस्थायी भवन तथा संरचनाको नक्सा पास

(१) यस ऐनको प्रयोजनका लागि देहायका भवन तथा संरचनालाई अस्थायी भवन तथा संरचना (Temporary Building/Structure) मानिनेछः–

(क) भुइँतला मात्र भएको (Single-Storey) भवन वा संरचना; जस्मा छाना धान्ने प्रयोजनका लागि कङ्क्रिट पिलर (Concrete Pillar), इँटाको पिलर (Brick Pillar) वा स्टिल पोस्ट (Steel Post) प्रयोग गरी निर्माण गरिने एक तले (Single sory) भवन वा संरचना;

(ख) आर.सी.सी. स्ल्याब (RCC Slab) बाहेक जस्तापाता, फाइबर सिट, टायल, ट्रस वा अन्य हलुका प्रकृतिका छाना तथा छाना निर्माण सामग्री (Lightweight Roofing Materials) प्रयोग गरी निर्माण गरिने एक तले (Single sory) भवन वा संरचना;

(ग) प्रि–कास्ट कङ्क्रिट Members (Pre-cast Concrete Members) प्रयोग गरी निर्माण गरिने जस्तापाता, फाइबर सिट, टायल, ट्रस वा अन्य हलुका प्रकृतिका छाना भएका एक तले (Single sory) भवन वा संरचना;

(घ) पोल्ट्री शेड (Poultry Shed), गोदाम (Warehouse/Storage Shed), गोठ (Cattle Shed), पार्किङ शेड (Parking Shed) तथा यस्तै प्रयोजनका लागि निर्माण गरिने एक तले (Single sory) भवन वा संरचना; र

(ङ) नगरपालिकाले भवनको प्रकृति, निर्माण प्रविधि तथा प्रयोगका आधारमा अस्थायी प्रकृतिको भनी तोकेका अन्य भवन वा संरचना।

(च) प्रि–कास्ट कङ्क्रिट Members (Pre-cast Concrete Members) प्रयोग गरी निर्माण गरिने जस्तापाता, फाइबर सिट, टायल, ट्रस वा अन्य हलुका प्रकृतिका छाना भएका तर ५०० (पाँच सय) बर्गफिट भन्दा कम चर्चने क्षेत्रफल (Plinth Area) भएका दुई तले (Double sory) भवन वा संरचना;

(२) उपदफा (१) बमोजिमका अस्थायी भवन तथा संरचनाको निर्माण गर्नुअघि अनिवार्य रूपमा नगरपालिकाबाट नक्सा स्वीकृत (Building Plan Approval) तथा निर्माण अनुमति (Building Permit) प्राप्त गर्नुपर्नेछ।

(३) अस्थायी भवन तथा संरचनाको नक्सा पेश गर्दा नेपाल इन्जिनियरिङ परिषद् (Nepal Engineering Council–NEC) मा दर्ता भएको सम्बन्धित इन्जिनियर (Registered Engineer) बाट प्रमाणित गरी देहायका प्रमुख संरचनागत Components (Structural Components) स्पष्ट रूपमा देखाइएको हुनुपर्नेछः–

(क) प्रस्तावित छानाको सम्पूर्ण भार वहन गर्ने जग तथा पिलर (Foundation and Columns/Pillars);

(ख) उपयुक्त गहिराइ तथा आकारको जगसहित प्लिन्थ लेभल (Plinth Level) सम्मको Sub-structure;

(ग) प्रस्तावित छाना तथा छाना धान्ने संरचना (Roofing Structure);

(घ) भवनको प्रयोग, भार तथा निर्माण प्रविधिअनुसार आवश्यक अन्य संरचनागत विवरण।

२५. प्रमुख संरचनागत Components को Structural Design पेश गर्नुपर्नेः

(१) देहायका मध्य कुनै एक अवस्था भएमा अस्थायी भवन वा संरचनाको नक्सा पासका लागि पिलर, छाना तथा अन्य प्रमुख संरचनागत Components को Structural Design समेत पेश गर्नुपर्नेछः–

Scanned with CamScanner

(क) पिलरहरूबीचको स्पष्ट दूरी (Clear Span) ५ (पाँच) मिटर भन्दा बढी भएमा;

(ख) भवनको कुल निर्मित क्षेत्रफल (Total Built-up Area / Plinth Area) ४६४.५१ (चार सय चौंसठ्ठी दशमलव एकाउन्न।) वर्गमिटर भन्दा बढी भएमा;

(ग) भवनको प्रयोग, संरचनाको स्वरूप, भार वा निर्माण प्रविधिका कारण संरचनात्मक जोखिम (Structural Risk) बढी हुने देखिएमा; वा

(घ) नगरपालिकाको प्राविधिक कर्मचारीले संरचनात्मक डिजाइन आवश्यक रहेको भनी सिफारिस गरेमा।

२६. अस्थायी भवनको नक्सा पास तथा निर्माण सम्पन्न प्रक्रिया

१) अस्थायी भवन तथा संरचनाको नक्सा पास गर्दा स्थायी भवनका लागि तोकिएको नक्सा पास प्रक्रियामध्ये Structural Design तथा त्यससँग सम्बन्धित स्वीकृति बाहेकका आवश्यक प्रशासनिक, प्राविधिक तथा कानुनी प्रक्रिया "कालिका नगरपालिकाको भवन निर्माण तथा नक्सा पास निर्देशिका, २०८०" बमोजिम स्थायी संरचनाको नक्सा पास तथा निर्माण सम्पन्न गर्न तोकिएका प्रक्रियाअनुसार पूरा गर्नुपर्नेछ। यस ऐनमा तोकिएबमोजिम Structural Design तथा त्यससँग सम्बन्धित स्वीकृति प्रक्रिया भने अनिवार्य रूपमा पूरा गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अस्थायी भवन तथा संरचनाका लागि प्लिन्थ लेभल/डि.पि.सी. (Plinth Level/DPC) सम्मको निर्माण अनुमति प्राप्त भएपछि छुट्टै सुपर स्ट्रक्चर निर्माण अनुमति (Superstructure Permit) लिनुपर्ने छैन। तथापि, डिजाइनर/परामर्शदाता (Designer/Consultant) बाट भवनको प्लिन्थ लेभल/डि.पि.सी. (Plinth Level/DPC) सम्मको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको सम्बन्धमा प्राविधिक प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) स्वीकृत नक्साबमोजिम भवन तथा संरचना निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नका लागि डिजाइनर/परामर्शदाता (Designer/Consultant) बाट भवन तथा संरचना स्वीकृत नक्साबमोजिम निर्माण सम्पन्न भएको व्यहोरा प्रमाणित हुने प्राविधिक प्रतिवेदन लगायत नगरपालिकाले तोकेबमोजिमका अन्य आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त निवेदनउपर स्वीकृत नक्साबमोजिम भवन तथा संरचना निर्माण सम्पन्न भए वा नभएको यकिन गर्न नगरपालिकाले सम्बन्धित प्राविधिक/सर्वेक्षकबाट स्थलगत निरीक्षण तथा नापजाँच गराई सोको आधारमा प्राविधिक प्रतिवेदन (Technical Report) तयार गराउनेछ।

(५) स्थलगत निरीक्षणबाट स्वीकृत नक्सा तथा अनुमति बमोजिम भवन तथा संरचना निर्माण सम्पन्न भएको देखिएमा नगरपालिकाले निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र (Completion Certificate) जारी गर्नेछ।

(६) स्वीकृत नक्सा वा निर्माण अनुमतिभन्दा फरक निर्माण भएको पाइएमा त्यस्तो भवन वा संरचनाको अवस्था, फरक निर्माणको विवरण तथा लागू हुने मापदण्ड अनुसार आवश्यक कारबाही प्रचलित कानूनबमोजिम गरिनेछ।

Scanned with CamScanner

२७. अस्थायी भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरण तथा नियमित

(१) यस ऐनबमोजिम अस्थायी भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरण -(Building Recording/Documentation) तथा नियमित (Building Regularization) गर्दा क्रमशः परिच्छेद–५ र परिच्छेद–६ बमोजिमको प्रक्रिया लागू हुनेछ।

(२) अस्थायी भवन वा संरचनाको अभिलेखीकरण वा नियमित स्वीकृत भएमा जारी गरिने प्रमाणपत्रमा भवनको प्रकृति "अस्थायी (Temporary)" भनी स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(३) अस्थायी भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरण वा नियमित भएको आधारमा त्यस्तो भवनलाई स्थायी भवन (Permanent Building) भएको मानिने छैन।

(४) अस्थायी भवन वा संरचनामा भविष्यमा स्थायी प्रकृतिको निर्माण, तला थप (Vertical Extension), क्षेत्रफल विस्तार (Horizontal Extension), संरचनात्मक परिवर्तन (Structural Alteration) वा अन्य कुनै परिवर्तन गर्नुपरेमा प्रचलित कानूनबमोजिम पुनः नक्सा स्वीकृत तथा निर्माण अनुमति प्राप्त गर्नुपर्नेछ।

२८. नियमित वा अभिलेखीकरण गर्न नमिल्ने अन्य भवनको दर्ता अभिलेख

(१) दफा ११ र दफा १५ बमोजिम अभिलेखीकरण वा नियमित गर्न नमिल्ने तर नगरपालिकाको अभिलेख तथा स्थानीय राजस्व प्रयोजनका लागि भवनको विद्यमान अवस्था कायम गर्न आवश्यक देखिएका भवन तथा संरचनाको हकमा नगरपालिकाले "भवन अवस्था दर्ता अभिलेख (Building Status Record)" राख्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको भवन अवस्था दर्ता अभिलेख राख्दा सम्वन्धित वडा कार्यालयको स्थलगत विवरण, निर्णय तथा सिफारिसका आधारमा भवनको प्रकृति, प्रयोग, निर्मित क्षेत्रफल तथा विद्यमान अवस्थासम्बन्धी विवरण अभिलेखमा कायम गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको भवन अवस्था दर्ता अभिलेखका लागि नगरपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोकिएको दरबमोजिमको सेवा शुल्क तथा स्थानीय राजस्व/सम्पत्ति करसम्बन्धी रकम असुल गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम भवन अवस्था दर्ता अभिलेख राखिएको वा त्यससम्वन्धी अभिलेख पत्र जारी गरिएको मात्र कारणले त्यस्तो भवन वा संरचना बमोजिमको भएको मानिने छैन।

(क) नक्सा पास भएको;

(ख) निर्माण अनुमति प्राप्त भएको;

(ग) भवन निर्माण मापदण्ड वा भवन निर्माण संहिता (Building Code) बमोजिम रहेको;

(घ) नियमित वा अभिलेखीकरण भएको; वा

(ङ) कानूनी रूपमा स्वीकृत भएको

(५) उपदफा (१) बमोजिमको भवन वा संरचनाले सार्वजनिक सडक, बाटो, कुलो, नहर, सार्वजनिक जग्गा, सरकारी जग्गा वा अन्य सार्वजनिक क्षेत्र अतिक्रमण गरेको वा भवनको विद्यमान अवस्थाबाट सार्वजनिक सुरक्षा (Public Safety) वा अन्य कुनै गम्भीर जोखिम उत्पन्न भएको पाइएमा भवन अवस्था दर्ता अभिलेख नराखी वा राखिएको भए पनि प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक कारबाही गर्न सकिनेछ।

Scanned with CamScanner

(६) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ता अभिलेख स्थानीय राजस्व, सम्पत्ति कर तथा नगरपालिका अभिलेख प्रयोजनका लागि मात्र हुनेछ। यसबाट भवनधनीको स्वामित्व, हकभोग, जग्गाको सीमाना, सार्वजनिक जग्गामाथिको हक वा अन्य कुनै कानूनी अधिकार प्रमाणित भएको मानिने छैन।

(७) यस दफाबमोजिम भवन अवस्था दर्ता अभिलेख उपलब्ध गराउन नगर कार्यपालिका बाध्य हुने छैन। भवनको प्रकृति, स्थान, सार्वजनिक हित, सुरक्षा अवस्था, प्रचलित कानून तथा प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा नगरपालिकाले त्यस्तो अभिलेख राख्ने वा नराख्ने निर्णय गर्न सक्नेछ।

(८) यस दफाबमोजिम भवन अवस्था दर्ता अभिलेख कायम गरिएका भवन तथा संरचनाको सम्बन्धमा भविष्यमा नक्सा स्वीकृत, निर्माण अनुमति, अभिलेखीकरण वा नियमित गर्नुपर्ने भएमा त्यसका लागि यस ऐन तथा प्रचलित कानूनबमोजिम छुट्टै प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद–८

नक्सा नामसारी, संशोधन तथा प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था

२९. नक्सा नामसारी सम्बन्धी व्यवस्था

(१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा रहेको जग्गामा निर्माण सम्पन्न भई नगरपालिकाबाट नक्सा पास (Building Plan Approval), अभिलेखीकरण (Building Recording) वा नियमित (Building Regularization) प्रक्रियाबाट दर्ता भई निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र, अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र वा नियमित प्रमाणपत्र जारी भएको भवन तथा सो भवन रहेको जग्गा (पूर्ण वा आंशिक कित्ता) प्रचलित कानूनबमोजिम अन्य व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा हस्तान्तरण भएको अवस्थामा त्यस्तो भवन तथा नक्साको नामसारी (Building Plan Transfer) गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नक्सा नामसारीका लागि सम्बन्धित हकवालाले देहायका कागजात संलग्न गरी नगरपालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछः–

(क) भवन तथा भवन रहेको जग्गा (पूर्ण वा आंशिक कित्ता) निवेदकको स्वामित्वमा हस्तान्तरण भएको प्रमाणित हुने आधिकारिक कागजात;

(ख) चालु आर्थिक वर्षसम्मको सम्पत्ति कर (Property Tax) दाखिला गरेको रसिद;

(ग) नगरपालिकाबाट यसअघि जारी भएको निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र, अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र वा नियमित प्रमाणपत्र तथा स्वीकृत/प्रमाणित नक्साको सक्कल प्रति;

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट नामसारी सम्बन्धी व्यहोरा खुलेको सिफारिसपत्र;

(ङ) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात तथा प्रमाण।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस तथा उपलब्ध कागजातको आधारमा नगरपालिकाका प्राविधिक/सर्वेक्षकबाट भवन तथा संरचनाको स्थलगत निरीक्षण (Site Inspection), नापजाँच तथा प्रचलित मापदण्ड (Applicable Standards) सम्बन्धी अवस्था यकिन गरी प्राविधिक प्रतिवेदन (Technical Report) तयार गरिनेछ।

Scanned with CamScanner

(४). स्वामित्व हस्तान्तरण प्रमाणित भएको र भवन तथा संरचना प्रचलित मापदण्डअनुकूल रहेको देखिएमा नगरपालिकाको प्रचलित कानूनबमोजिम लाग्ने शुल्क, थप राजस्व तथा जरिवाना भए सो समेत असुल गरी नक्सा नामसारी गर्न सकिनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको परीक्षणबाट भवन वा संरचना प्रचलित मापदण्डअनुकूल नरहेको देखिएमा वा यस ऐनबमोजिम नियमित गर्नुपर्ने अवस्था देखिएमा सम्बन्धित भवनलाई यस ऐनको परिच्छेद–६ बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरेपछि मात्र नामसारी गर्न सकिनेछ।

(६) स्वामित्व हस्तान्तरण प्रमाणित नभएको, आवश्यक कागजात अपूर्ण रहेको वा भवन तथा संरचनाले यस ऐनबमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पूरा नगरेको अवस्थामा नक्सा नामसारी गरिने छैन।

३०. नक्सा तथा कित्ता संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

(१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा रहेको जग्गामा निर्माण सम्पन्न भई नगरपालिकाबाट नक्सा पास, अभिलेखीकरण वा नियमितीकरण प्रक्रियाबाट दर्ता प्रमाणपत्र जारी भएको भवन रहेको जग्गाको स्वामित्व वा हकभोग साविककै व्यक्ति वा संस्थामा कायम रहने गरी आधिकारिक निकायबाट जग्गाको कित्ता, क्षेत्रफल, सिमाना वा अन्य विवरणमा कानुनी रूपमा परिवर्तन भएको अवस्थामा त्यस्तो परिवर्तनका आधारमा नक्सा वा सम्बन्धित विवरण संशोधन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधनका लागि निवेदकले देहायका कागजात संलग्न गरी नगरपालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछः–

(क) आधिकारिक निकायबाट जारी भएको कित्ता, क्षेत्रफल, सिमाना वा सम्बन्धित विवरण परिवर्तन भएको तर स्वामित्वमा परिवर्तन नभएको प्रमाणित कागजात;

(ख) चालु आर्थिक वर्षसम्मको सम्पत्ति कर दाखिला गरेको रसिद;

(ग) नगरपालिकाबाट यसअघि जारी भएको निर्माण सम्पन्न, अभिलेखीकरण वा नियमित प्रमाणपत्र तथा स्वीकृत/प्रमाणित नक्साको सक्कल प्रति;

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट संशोधन सम्बन्धी व्यहोरा खुलेको सिफारिसपत्र;

(ङ) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात तथा प्रमाण।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि नगरपालिकाका प्राविधिक/सर्वेक्षकबाट आवश्यक स्थलगत निरीक्षण, नापजाँच तथा प्राविधिक परीक्षण (Technical Verification) गरी प्राविधिक प्रतिवेदन तयार गरिनेछ।

(४) भवन तथा संरचना साविकमा लागू रहेको मापदण्ड (Applicable Standard at the Time of Approval/Construction) तथा संशोधन गर्नुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनी व्यवस्थाअनुकूल रहेको देखिएमा नगरपालिकाको प्रचलित कानूनबमोजिम लाग्ने शुल्क, थप राजस्व तथा जरिवाना भए सो समेत असुल गरी नक्सा, कित्ता वा सम्बन्धित अभिलेख संशोधन गर्न सकिनेछ।

(५) संशोधनका कारण भवन तथा संरचनाको न्यूनतम सेटब्याक (Minimum Setback), सडक अधिकार क्षेत्र (Right of Way), जग्गाको स्वामित्व वा अन्य अनिवार्य मापदण्ड प्रभावित हुने देखिएमा त्यस्तो संशोधन गर्नुअघि यस ऐनबमोजिम आवश्यक नियमितको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ।

Scanned with CamScanner

(६) आधिकारिक निकायबाट जारी कागजात तथा प्रमाणबाट संशोधन गर्नुपर्ने विवरण प्रमाणित नभएको वा संशोधन गर्दा प्रचलित कानून तथा मापदण्डको उल्लङ्घन हुने देखिएमा नगरपालिकाले त्यस्तो नक्सा वा अभिलेख संशोधन गर्न बाध्य हुने छैन।

३१. प्रमाणपत्र तथा प्रमाणित नक्साको प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था

(१) नगरपालिकाबाट नक्सा पास, अभिलेखीकरण वा नियमित भई निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र, अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र वा नियमित प्रमाणपत्र तथा प्रमाणित नक्सा जारी भएको अवस्थामा त्यस्तो प्रमाणपत्र वा नक्सा हराएमा, नष्ट भएमा वा प्रयोग गर्न नसकिने अवस्थामा सम्बन्धित हकवालाले प्रतिलिपि माग गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिलिपि माग गर्दा निवेदकले देहायका कागजात संलग्न गरी निवेदन पेश गर्नुपर्नेछः–

(क) निवेदकको परिचय खुल्ने कागजात;

(ख) चालु आर्थिक वर्षसम्मको सम्पत्ति कर दाखिला गरेको रसिद;

(ग) साविकमा नगरपालिकाबाट जारी भएको प्रमाणपत्र वा प्रमाणित नक्साको प्रतिलिपि उपलब्ध भएमा सोको प्रति;

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन उपयुक्त भएको व्यहोरा खुलेको सिफारिसपत्र;

(ङ) प्रमाणपत्र वा नक्सा हराएको/नष्ट भएको सम्बन्धमा आवश्यक परेमा निवेदकको स्वघोषणा;

(च) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात तथा प्रमाण।

(३) उपलब्ध नगर अभिलेख, मूल दर्ता तथा सम्बन्धित कागजातसँग रुजु गरी विवरण यकिन भएपछि नगरपालिकाको प्रचलित कानूनबमोजिम लाग्ने शुल्क तथा अन्य दस्तुर असुल गरी प्रमाणपत्र वा प्रमाणित नक्साको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(४) प्रतिलिपि जारी गर्दा साविकमा नगरपालिकाको अभिलेखमा कायम रहेको विवरणमा कुनै नयाँ अधिकार, स्वामित्व वा निर्माण स्वीकृति सिर्जना भएको मानिने छैन।

३२. प्रमाणपत्र वा प्रमाणित नक्सामा अन्य विवरण संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

(१) नगरपालिकाबाट नक्सा पास, अभिलेखीकरण वा नियमित भई प्रमाणपत्र वा प्रमाणित नक्सा जारी भएको अवस्थामा त्यस्तो प्रमाणपत्र वा नक्सामा उल्लेख भएको नाम, ठेगाना, कित्ता नम्बर, क्षेत्रफल, प्रयोजन वा अन्य अभिलेखीय विवरणमा आधिकारिक प्रमाणका आधारमा त्रुटि वा परिवर्तन भएको देखिएमा सम्बन्धित हकवालाले विवरण संशोधनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछः–

(क) संशोधन गर्नुपर्ने विवरण प्रमाणित हुने आधिकारिक निकायबाट जारी कागजात;

(ख) चालु आर्थिक वर्षसम्मको सम्पत्ति कर दाखिला गरेको रसिद;

(ग) नगरपालिकाबाट यसअघि जारी भएको प्रमाणपत्र तथा प्रमाणित नक्साको सक्कल प्रति;

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट संशोधन सम्बन्धी व्यहोरा खुलेको सिफारिसपत्र,

(ङ) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात तथा प्रमाण।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त निवेदन तथा कागजातको आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रमाणित विवरणका आधारमा मात्र संशोधनको प्रक्रिया अघि बढाइनेछ।

(४) प्राविधिक प्रकृतिको संशोधन वा भवनको स्वीकृत क्षेत्रफल, संरचना, तला, सेटब्याक, निर्माण अवस्था वा अन्य प्राविधिक विवरणमा परिवर्तन हुने भएमा सम्बन्धित प्राविधिकबाट आवश्यक स्थलगत निरीक्षण तथा प्राविधिक परीक्षण गरी प्रतिवेदन प्राप्त गर्नुपर्नेछ।

(५) आवश्यक जाँचबुझबाट संशोधन गर्न उपयुक्त देखिएका निवेदनहरूलाई "शहरी विकास तथा भवन नियमन समिति" समक्ष पेश गर्न सकिनेछ। समितिको सिफारिस तथा प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक निर्णय भएपछि लाग्ने शुल्क, थप राजस्व तथा जरिवाना भए सो समेत असुल गरी प्रमाणपत्र वा प्रमाणित नक्सामा सम्बन्धित विवरण संशोधन गर्न सकिनेछ।

(६) आधिकारिक कागजात तथा प्रमाणबाट माग गरिएको विवरण संशोधन गर्नुपर्ने तथ्य प्रमाणित नभएमा वा संशोधन गर्दा प्रचलित कानून, स्वामित्व, मापदण्ड वा भवनको स्वीकृत अवस्थामा प्रतिकूल असर पर्ने देखिएमा नगरपालिका त्यस्तो विवरण संशोधन गर्न बाध्य हुने छैन।

३३. संशोधन वा प्रतिलिपि सम्बन्धी अन्य प्रावधान

(७) यस परिच्छेद बमोजिम नामसारी, संशोधन वा प्रतिलिपि जारी गर्दा नगरपालिकाको मूल अभिलेख (Original Municipal Record) मा कायम विवरणलाई आधार मानिनेछ।

(८) नामसारी, संशोधन वा प्रतिलिपिको प्रक्रिया पूरा गरेको मात्र कारणले भवनको संरचनात्मक सुरक्षा (Structural Safety), भूकम्पीय सुरक्षा (Seismic Safety), अग्नि सुरक्षा (Fire Safety), स्वामित्व, हकभोग वा अन्य कानूनी अधिकारको अन्तिम प्रमाणीकरण भएको मानिने छैन।

(९) यस परिच्छेद बमोजिमको कुनै प्रक्रिया पूरा गर्दा झुट्टा, गलत वा भ्रामक विवरण वा कागजात पेश गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो आधारमा गरिएको नामसारी, संशोधन वा जारी गरिएको प्रतिलिपि रद्द (Cancellation) गर्न सकिनेछ र सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थामाथि प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गरिनेछ।

(१०) यस परिच्छेद बमोजिम नामसारी, संशोधन तथा प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने क्रममा लाग्ने शुल्क, दस्तुर, थप राजस्व तथा जरिवाना नगरपालिकाको प्रचलित आर्थिक ऐन तथा अन्य लागू कानून बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–९

नक्सा तयारी तथा परामर्शदाता (डिजाइनर) को योग्यता सम्बन्धी व्यवस्था

३४. परामर्शदाता (डिजाइनर) को योग्यता, सूचीकृत तथा नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

(१) यस ऐनबमोजिम भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरण (Building Recording/Documentation) तथा नियमित (Building Regularization) का लागि नक्सा, As-Built Drawing, प्राविधिक विवरण तथा सम्बन्धित

Scanned with CamScanner

कागजात तयार गर्ने परामर्शदाता/इन्जिनियर (Designer/Consultant) ले देहायबमोजिमको योग्यता पूरा गरी नगरपालिकामा सूचीकृत (Registered/Listed) तथा अद्यावधिक (Renewed/Updated) भएको हुनुपर्नेछ।

(क) व्यक्तिगत परामर्शदाता/इन्जिनियर (Individual Consultant/Engineer) को हकमा देहायका योग्यता पूरा गरेको हुनुपर्नेछः–

(अ) मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ (Civil Engineering) वा आर्किटेक्चर इन्जिनियरिङ (Architecture Engineering) विषयमा कम्तीमा स्नातक तह (Bachelor's Degree) उत्तीर्ण गरेको;

(आ) नेपाल इन्जिनियरिङ परिषद् (Nepal Engineering Council–NEC) बाट सम्बन्धित विधामा इन्जिनियरको रूपमा दर्ता भई वैध इन्जिनियरिङ इजाजतपत्र (Engineering License) प्राप्त गरेको;

(इ) प्रचलित कानूनबमोजिम सम्बन्धित व्यवसाय/परामर्श सेवा सञ्चालन गर्ने आवश्यक दर्ता तथा करसम्बन्धी दायित्व पूरा गरेको;

(ई) कालिका नगरपालिकामा परामर्शदाता/डिजाइनरको रूपमा व्यवसाय दर्ता तथा सूचीकृत भई सोको म्याद अद्यावधिक (Renewal) गरेको।

(ख) फर्म/कम्पनी (Firm/Company) को हकमा देहायका योग्यता तथा शर्त पूरा गरेको हुनुपर्नेछः–

(अ) प्रचलित कानूनबमोजिम सम्बन्धित उद्देश्यसहित फर्म/कम्पनी दर्ता भएको र अद्यावधिक रहेको;

(आ) स्थायी लेखा नम्बर (PAN) तथा आवश्यक भएमा मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) मा दर्ता भएको र करसम्बन्धी विवरण तथा दायित्व अद्यावधिक रहेको;

(इ) फर्म/कम्पनीमा कम्तीमा एक जना सिभिल इन्जिनियर (Civil Engineer) वा आर्किटेक्ट (Architect) संलग्न रहेको र निज नेपाल इन्जिनियरिङ परिषद् (NEC) मा दर्ता भई वैध इजाजतपत्र प्राप्त गरेको;

(ई) आवश्यकताअनुसार सब–इन्जिनियर (Sub-Engineer), ड्राफ्टस्म्यान (Draftsperson/Draftsman) वा अन्य प्राविधिक जनशक्ति संलग्न रहेको;

(उ) कालिका नगरपालिकामा सम्बन्धित व्यवसाय तथा परामर्श सेवा सञ्चालनका लागि दर्ता तथा डिजाइनर/परामर्शदाताको रूपमा सूचीकृत भई अद्यावधिक रहेको।

(२) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेमा डिजाइनर/परामर्शदाताको सूचीकृत तथा अद्यावधिक अवस्था, NEC दर्ता, फर्म/कम्पनी दर्ता, कर दर्ता तथा अन्य आवश्यक कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि माग गर्न सक्नेछ।

(३) यस ऐनबमोजिम नक्सा तथा प्राविधिक कागजात तयार गर्ने डिजाइनर/परामर्शदाताले आफूले तयार गरेको नक्सा, As-Built Drawing, प्राविधिक विवरण तथा पेश गरेका कागजातको प्राविधिक शुद्धता, वास्तविक अवस्थासँगको तादात्म्यता तथा आफ्नो पेशागत जिम्मेवारी प्रचलित कानूनबमोजिम वहन गर्नुपर्नेछ।

(४) नवीकरण तथा अद्यावधिक (Renewal and Update)

(क) नगरपालिकामा सूचीकृत डिजाइनर वा परामर्शदाताले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा आफ्नो सूचीकृत विवरण नवीकरण (Renewal) तथा अद्यावधिक (Update) गर्नुपर्नेछ।

(ख) नवीकरण तथा अद्यावधिक नगरेको डिजाइनर वा परामर्शदाताले नगरपालिकामा नक्सा पाससम्बन्धी परामर्श सेवा प्रदान गर्न पाउने छैन।

Scanned with CamScanner

(ग) नवीकरणका लागि निवेदन दिँदा फर्म वा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र, व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, कर दर्ता प्रमाणपत्र तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको अद्यावधिक प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ।

(घ) प्रत्येक आर्थिक वर्षको प्रथम त्रैमासिकभित्र नगरपालिकाले तोकेको राजस्व तथा शुल्क बुझाई नवीकरण गर्नुपर्नेछ।

(ङ) प्रथम त्रैमासिकभित्र नवीकरण नगरेमा दोस्रो त्रैमासिकभित्र तोकिएको राजस्व तथा शुल्कका अतिरिक्त थप पचास प्रतिशत (५०%) जरिवाना बुझाई नवीकरण गर्न सकिनेछ।

(च) दोस्रो त्रैमासिकभित्र समेत नवीकरण नगरेमा आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुअघि तोकिएको राजस्व तथा शुल्कका अतिरिक्त थप एक सय प्रतिशत (१००%) जरिवाना बुझाई नवीकरण गर्न सकिनेछ।

(छ) आर्थिक वर्षभित्र संस्था नवीकरण नगरेमा कुल तिन आर्थिक वर्षभीत्र बक्यौता रहेको अवधिसम्मको तोकिएको राजस्व तथा शुल्कका अतिरिक्त सोही रकमको एक सय प्रतिशत (१००%) जरिवाना बुझाई नवीकरण गर्न सकिनेछ।

(ज) उपदफा (छ) बमोजिमको तीन आर्थिक वर्षको अवधि समाप्त भएपछि समेत संस्था नवीकरण नगरेमा यस ऐनबमोजिम संस्था पुनःसूचीकृत / दर्ता गर्नुपर्नेछ।

३५. भवन तथा संरचनाको नक्सा तथा As-Built Drawing तयारी सम्बन्धी न्यूनतम मापदण्ड

(१) अभिलेखीकरण वा नियमितका लागि तयार गरिने नक्सा तथा As-Built Drawing ले भवन तथा संरचनाको वास्तविक विद्यमान अवस्था (Existing Condition) स्पष्ट रूपमा देखाउने गरी तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिने नक्सा कम्तीमा A3 Size को कागजमा नगरपालिकाले तोकेको ढाँचा (Standard Drawing Format) तथा उपयुक्त स्केल (Scale) मा तयार गर्नुपर्नेछ। सामान्यतया नक्सा 1:100 स्केलमा र आवश्यकताअनुसार भवनको आकार तथा प्रकृतिअनुसार नगरपालिकाको स्वीकृत ढाँचामा अन्य उपयुक्त स्केलमा तयार गर्न सकिनेछ।

(३) Location Plan मा देहायका विवरणहरू स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछः–

(क) भवन रहेको स्थानको सडकको नाम;

(ख) सडकको विद्यमान चौडाइ (Existing Road Width);

(ग) सडकको अधिकार क्षेत्र (Right of Way–RoW) को चौडाइ;

(घ) सडकको प्रकृति तथा वर्गीकरण (Road Type/Classification);

(ङ) भवन तथा जग्गाको भौगोलिक अवस्थिति देखाउने GPS Coordinates;

(च) आवश्यकताअनुसार नजिकका प्रमुख पहिचानयोग्य स्थान (Landmark) तथा अन्य स्थानगत विवरण।

(४) Site Plan मा देहायका विवरणहरू अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछः–

(क) सडकको नाम, विद्यमान चौडाइ तथा सडक अधिकार क्षेत्र (RoW);

(ख) सडकको प्रकार तथा वर्गीकरण;

(ग) ट्राइङ्गुलेसन (Triangulation) सहित जग्गाको क्षेत्रफल तथा चारकिल्ला;

(घ) जग्गाभित्र भवन रहेको अवस्थिति (Building Position);

 प्रथम संसोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३ / ०३ / ०६

Scanned with CamScanner

(ङ) भवनदेखि सडकको किनार (Road Edge) तथा सडकको केन्द्ररेखा (Road Center Line) सम्मको सबैभन्दा छोटो दूरी;

(च) भवनदेखि जग्गाको चारैतर्फको सिमानासम्मको सबैभन्दा छोटो दूरी अर्थात् सेटब्याक (Minimum Setback);

(छ) चारैतर्फका संधियारको नाम तथा कित्ता नम्बर;

(ज) जग्गाभित्र रहेका अन्य विद्यमान संरचना, बाटो, कूलो, नाला, विद्युत् संरचना वा अन्य आवश्यक भौतिक विवरण;

(झ) सडक अधिकार क्षेत्रभित्र भवन वा संरचनाको कुनै भाग परेको भए त्यस्तो भाग स्पष्ट रूपमा देखाई आवश्यकतानुसार Hatch/Red Hatch द्वारा छुट्याइएको विवरण;

(ञ) नगरपालिकाले तोकेका अन्य आवश्यक विवरण।

(५) Drawing Sheet/Title Block मा देहायका विवरणहरू स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछः–

(क) घरधनी/भवनधनीको नाम;

(ख) हालको ठेगाना तथा सम्पर्क नम्बर;

(ग) नागरिकता प्रमाणपत्र नम्बर;

(घ) साविकको ठेगाना;

(ङ) सम्वन्धित कित्ता नम्वर तथा जग्गाको क्षेत्रफल;

(च) सडकको नाम तथा आवश्यक सडकसम्बन्धी विवरण;

(छ) नक्सा तयार गर्ने डिजाइनर/इन्जिनियरको नाम, NEC Registration Number, सम्पर्क नम्बर तथा हस्ताक्षर;

(ज) नक्सा जाँच गर्ने प्राविधिक/इन्जिनियरको नाम, NEC Registration Number, सम्पर्क नम्बर तथा हस्ताक्षर;

(झ) फर्म/कम्पनीको नाम, ठेगाना, कालिका नगरपालिकाको दर्ता/सूचीकरण नम्वर, सम्पर्क नम्बर तथा आधिकारिक छाप;

(ञ) उत्तर दिशा (North Direction) को संकेत;

(ट) (Drawing Number/Sheet Number;

(ठ) Drawing Title तथा Level;

(ड) Ground Coverage Ratio (GCR);

(ढ) Floor Area Ratio (FAR);

(ण) Floor Area तथा Total Built-up Area;

(त) Opening Schedule;

(थ) सडक अधिकार क्षेत्र (RoW) भित्र पर्ने तथा नपर्ने निर्माण क्षेत्रको छुट्टाछुट्टै विवरण;

(द) आवश्यक Notes तथा Remarks का लागि स्थान;

(ध) नगरपालिकाले तोकेका अन्य आवश्यक विवरण।

(६) अभिलेखीकरण वा नियमितका लागि तयार गरिने Architectural Drawing मा भवनको वास्तविक अवस्थाअनुसार देहायका Drawing समावेश गर्नुपर्नेछः–

(क) Site Plan;

(ख) Location Plan;

(ग) प्रत्येक तलाको Floor Plan;

(घ) Roof Top Plan;

(ङ) चारैतर्फको Elevation;

(च) आवश्यकतानुसार Section;

(छ) Staircase Detail;

(ज) (Septic Tank तथा अन्य आवश्यक Sanitation Detail;

(झ) आवश्यकतानुसार Structural Detail;

(ञ) भवनको प्रकृति र प्रयोजनअनुसार नगरपालिकाले तोकेका अन्य Drawing तथा विवरण।

(७) प्रत्येक Floor Plan मा सम्बन्धित तलाको कुल Floor Area स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ। साथै देहायका क्षेत्रफल छुट्टाछुट्टै देखाउनुपर्नेछः–

(क) कुल निर्माण क्षेत्रफल (Total Floor Area);

(ख) सडक अधिकार क्षेत्र (RoW) भित्र परेको निर्माण क्षेत्रफल;

(ग) सडक अधिकार क्षेत्र (RoW) बाहिर रहेको निर्माण क्षेत्रफल;

(घ) आवश्यकतानुसार मापदण्डअनुकूल तथा मापदण्डविपरीत रहेको निर्माण क्षेत्रफल।

(८) भवनको कुनै भाग स्वीकृत नक्सा, साविक मापदण्ड वा प्रचलित मापदण्डभन्दा फरक रहेको भए त्यस्तो भागलाई As-Built Drawing मा स्पष्ट रूपमा छुट्याई आवश्यक Hatch/Marking सहित देखाउनुपर्नेछ।

(९) नक्सा तयार गर्दा कागजातमा उल्लेख भएको विवरण मात्र नभई भवनको वास्तविक स्थलगत अवस्था (Actual Site Condition) का आधारमा नापजाँच गरी नक्सा तयार गर्नुपर्नेछ। स्थलगत अवस्था र कागजातमा उल्लेखित विवरणबीच फरक भएमा त्यस्तो फरक विवरणलाई नक्सा तथा प्राविधिक प्रतिवेदनमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(१०) अभिलेखीकरण तथा नियमितका लागि पेश गरिने नक्सा, As-Built Drawing तथा प्राविधिक विवरणमा डिजाइनर/परामर्शदाताले भवनको वास्तविक अवस्था लुकाउने, गलत विवरण देखाउने वा मापदण्डविपरीत भागलाई मापदण्डअनुकूल देखाउने गरी नक्सा तयार गर्न पाउने छैन।

(११) नगरपालिकाले भवनको प्रकृति, क्षेत्रफल, तला संख्या, संरचनागत प्रणाली तथा प्रयोजनका आधारमा आवश्यक ठानेमा थप Structural Drawing, Structural Assessment, Structural Analysis, Fire Safety Plan, Sanitation Plan वा अन्य प्राविधिक कागजात पेश गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ।

(१२) यस परिच्छेदबमोजिम नक्सा तथा प्राविधिक कागजात तयार गर्दा नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको Standard Drawing Format, Checklist, Drawing Template तथा अन्य प्राविधिक निर्देशिका लागू हुनेछन्।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

परिच्छेद-११

राजस्व, कर तथा जरिवानासम्बन्धी व्यवस्था

३६. कर तथा राजस्व अद्यावधिक गर्नुपर्नेः

(१) यस ऐनबमोजिम भवन तथा संरचनाको नियमित (Regularization), अभिलेखीकरण (Recording/Documentation), दर्ता (Registration) वा अन्य स्वीकृति प्रदान गर्नुअघि सम्बन्धित भवन तथा संरचना निर्माण सम्पन्न भएको मितिदेखि चालु आर्थिक वर्षसम्म लाग्ने सम्पत्ति कर (Property Tax), घरजग्गा कर/बहाल कर, नक्सा पास दस्तुर तथा प्रचलित कानूनबमोजिम लाग्ने अन्य कर, राजस्व, शुल्क तथा जरिवाना अद्यावधिक भएको हुनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लाग्ने कर, राजस्व, शुल्क तथा जरिवानाको निर्धारण तथा असुली प्रचलित कानून तथा नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐन बमोजिम हुनेछ।

(३) यस ऐनको बमोजिम नगरपालिकाले लागू गरेका प्रचलित मापदण्ड, संहिता तथा निर्देशिकाबमोजिम नक्सा पास तथा स्वीकृति लिई निर्माण गरिने घर, भवन तथा अन्य संरचना (स्थायी वा अस्थायी) सम्बन्धी कर, राजस्व तथा दस्तुर चालु आर्थिक वर्षका लागि नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनबमोजिम हुनेछ।

३७. नगरपालिका गठनपूर्व निर्माण भएका भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरणः

(१) कालिका नगरपालिका गठन हुनुअघि अर्थात् २०७३ साल चैत मसान्तअघि तत्कालीन गाउँ विकास समिति (गा.वि.स.) वा सम्बन्धित स्थानीय निकायबाट लागू मापदण्डबमोजिम निर्माण सम्पन्न भएका भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरण गर्दा देहायबमोजिम राजस्व तथा जरिवाना लाग्नेछः

(क) दफा (१२) को उपदफा (१) बमोजिम तत्कालीन गा.वि.स. वा स्थानीय निकायबाट मापदण्डबमोजिम नक्सा पास गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र (Completion Certificate) प्राप्त गरेका भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरण गर्दा घर नक्सा पास दस्तुर (Building Permit Fee) शीर्षकमा आर्थिक ऐनमा तोकिएको दरबमोजिम राजस्व लाग्नेछ।

(ख) दफा (१३) को उपदफा (१) बमोजिम तत्कालीन गा.वि.स. वा स्थानीय निकायबाट नक्सा पास नगरी वा निर्माण स्वीकृति नलिई निर्माण सम्पन्न भएका भवन तथा संरचनाको अभिलेखीकरण गर्दा घर नक्सा पास दस्तुर शीर्षकमा तोकिएको दरबमोजिम राजस्वका अतिरिक्त सो राजस्व रकमको २५% (पच्चिस प्रतिशत) जरिवाना लाग्नेछ।

३८. नगरपालिका गठनपश्चात निर्माण भएका भवन तथा संरचनाको नियमितीकरणः

(१) दफा १६ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम निर्माण सम्पन्न भएका भवन तथा संरचनाको नियमित गर्दा चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा घर नक्सा पास दस्तुर शीर्षकमा तोकिएको दरबमोजिमको दस्तुर तथा सो दस्तुरको थप १००% (एक सय प्रतिशत) जरिवाना लाग्नेछ।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

(२) दफा १६ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम निर्माण सम्पन्न भएका भवन तथा संरचनाको नियमित गर्दा चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा घर नक्सा पास दस्तुर शीर्षकमा तोकिएको दरबमोजिमको दस्तुर तथा सो दस्तुरको थप एक सय पचास प्रतिशत (१५०%) जरिवाना लाग्नेछ।

(३) दफा १६ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम निर्माण सम्पन्न भएका भवन तथा संरचनाको नियमित गर्दा चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा घर नक्सा पास दस्तुर शीर्षकमा तोकिएको दरबमोजिमको दस्तुर तथा सो दस्तुरको थप एक सय पचास प्रतिशत (१५०%) जरिवाना लाग्नेछ।

(४) दफा १६ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम निर्माण सम्पन्न भएका भवन तथा संरचनाको नियमित गर्दा चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा घर नक्सा पास दस्तुर शीर्षकमा तोकिएको दरबमोजिमको दस्तुर तथा सो दस्तुरको थप दुई सय प्रतिशत (२००%) जरिवाना लाग्नेछ।

(५) दफा १६ को उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिम निर्माण सम्पन्न भएका भवन तथा संरचनाको नियमित गर्दा चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा घर नक्सा पास दस्तुर शीर्षकमा तोकिएको दरबमोजिमको दस्तुर तथा सो दस्तुरको थप दुई सय पचास प्रतिशत (२५०%) जरिवाना लाग्नेछ।

३९. अन्य तथा अस्थायी भवन तथा संरचनाको राजस्वः

(१) यस ऐनको दफा २७ बमोजिम अभिलेखीकरण वा नियमितीकरण गर्नुपर्ने अस्थायी भवन तथा अन्य भवन वा संरचनाको हकमा चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा टहरा वा कच्ची घर (क वर्ग) का लागि तोकिएको घर नक्सा पास दस्तुर वा सम्बन्धित शीर्षकमा तोकिएको दरबमोजिमको दस्तुर तथा सो दस्तुरको थप पच्चीस प्रतिशत (२५%) जरिवाना लाग्नेछ।

(२) यस ऐनको दफा २८ बमोजिम दर्ता गर्नुपर्ने अन्य भवन वा संरचनाको हकमा चालु आर्थिक वर्षको आर्थिक ऐनमा सम्बन्धित शीर्षक वा टहरा वा कच्ची घर (क वर्ग) का लागि तोकिएको दरबमोजिमको राजस्व तथा दस्तुर लाग्नेछ।

४०. नक्सा नामसारीको दस्तुरः

(१) यस ऐनको दफा २९ बमोजिम नक्सा नामसारी (Building Record Transfer) गर्दा नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा नक्सा नामसारी/परिवर्तन शीर्षकमा तोकिएको दरबमोजिमको शुल्क तथा राजस्व र चालु आर्थिक वर्षमा लागू रहेको घर नक्सा पास दस्तुरबमोजिम कायम हुने कुल दस्तुरको पाँच प्रतिशत (५%) बराबरको थप प्राविधिक परीक्षण शुल्क लाग्नेछ।

४१. नक्सा संशोधनको दस्तुर तथा थप राजस्वः

(१) यस ऐनको दफा ३० बमोजिम नक्सा वा सम्बन्धित विवरण संशोधन गर्दा नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐनमा नक्सा नामसारी/परिवर्तन शीर्षकमा तोकिएको दरबमोजिमको शुल्क तथा राजस्व र चालु आर्थिक वर्षमा लागू रहेको घर नक्सा पास दस्तुरबमोजिम कायम हुने कुल दस्तुरको पाँच प्रतिशत (५%) बराबरको थप प्राविधिक परीक्षण शुल्क लाग्नेछ।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

(२) यस ऐनको दफा ५५ बमोजिम नक्सा पासको क्रममा निवेदक वा जग्गासम्बन्धी विवरण संशोधन गर्दा उपदफा (१) बमोजिम शुल्क तथा राजस्व लाग्नेछ।

४२. नक्सा तथा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिको दस्तुरः

(१) यस ऐनको दफा ३१ बमोजिम नक्सा वा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (Duplicate Copy) उपलब्ध गराउँदा आर्थिक ऐनमा घर नक्साको प्रतिलिपि/संशोधन शीर्षकमा तोकिएको दरबमोजिम शुल्क लाग्नेछ।

(२) एकभन्दा बढी पृष्ठको प्रतिलिपि आवश्यक पर्ने भएमा पहिलो पृष्ठबाहेक प्रत्येक थप पृष्ठका लागि उक्त शीर्षकमा तोकिएको प्रतिलिपि दस्तुरको प्रती पृष्ठको बिस प्रतिशत (२०%) का दरले थप राजस्व लाग्नेछ।

४३. अन्य विवरण संशोधनको दस्तुरः

(१) यस ऐनको दफा ३२ बमोजिम प्रमाणपत्र, स्वीकृत नक्सा वा अभिलेखमा रहेका अन्य विवरण संशोधन गर्दा आर्थिक ऐनमा घर नक्साको संशोधन शीर्षकमा तोकिएको दरबमोजिम शुल्क लाग्नेछ।

४४. अवधि थप गर्दा लाग्ने शुल्क तथा जरिवानाः

(१) पहिलो पटक निर्माण अवधि थप गर्दा लाग्ने शुल्क तथा जरिवानाः

(क) यस ऐनको दफा १० को उपदफा (२) बमोजिम अधिकतम दुई वर्षसम्म निर्माण अवधि थप चालु आर्थिक वर्षमा लागू घर नक्सा पास दस्तुरबमोजिम कायम हुने कुल नक्सा पास दस्तुरको ५% (पाँच प्रतिशत) का दरले निर्माण अवधि थप शुल्क/ज़रिवाना लाग्नेछ।

(ख) तर, निर्माण अवधि समाप्त भएको मितिले पैंतीस (३५) दिनभित्र निवेदन पेश नगरी सो अवधि नाघेपछि, निर्माणको स्वीकृत अवधि समाप्त भएको मितिले दुई वर्षभित्र निवेदन पेश गरेमा चालु आर्थिक वर्षमा लागू घर नक्सा पास दस्तुरबमोजिम कायम हुने कुल नक्सा पास दस्तुरको १०% (दश प्रतिशत) का दरले निर्माण अवधि थप शुल्क लाग्नेछ।

(२) दोस्रो पटक निर्माण अवधि थप गर्दा लाग्ने शुल्क तथा जरिवानाः

(क) यस ऐनको दफा १० को उपदफा (६) बमोजिम थप दुई वर्षसम्म निर्माण अवधि थप गर्दा चालु आर्थिक वर्षमा लागू घर नक्सा पास दस्तुरबमोजिम कायम हुने कुल नक्सा पास दस्तुरको १०% (दस प्रतिशत) का दरले निर्माण अवधि थप शुल्क/जरिवाना लाग्नेछ।

(ख) तर, निर्माण अवधि समाप्त भएको मितिले पैंतीस (३५) दिनभित्र निवेदन पेश नगरी सो अवधि नाघेपछि, निर्माणको स्वीकृत अवधि समाप्त भएको मितिले दुई वर्षभित्र निवेदन पेश गरेमा चालु आर्थिक वर्षमा लागू घर नक्सा पास दस्तुरबमोजिम कायम हुने कुल नक्सा पास दस्तुरको १५% (पन्ध्र प्रतिशत) का दरले निर्माण अवधि थप शुल्क लाग्नेछ।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

४५. अवधि थप गर्दा लाग्ने शुल्क तथा जरिवाना सम्बन्धी विशेष व्यवस्था

(१) यस ऐनको दफा १० को उपदफा (६) को खण्ड (ख) बमोजिमको अवधि समेत समाप्त भएको अवस्थामा निर्माण अवधि थपका लागि निवेदन पेश गरेमा चालु आर्थिक वर्षमा लागू रहेको कुल नक्सा पास दस्तुरको २०% (बीस प्रतिशत) का दरले निर्माण अवधि थप शुल्क लाग्नेछ।

(२) तर, कुल चार (४) वर्षभन्दा बढी अवधि नाघेको अवस्थामा निर्माण अवधि थपसम्बन्धी निवेदन दर्ता गरिने छैन र उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्था समेत लागू हुने छैन।

४६. राजस्व तथा जरिवानाको दर निर्धारणः

(१) यस परिच्छेदमा उल्लिखित राजस्व, शुल्क, कर तथा जरिवानाका दरहरू प्रत्येक आर्थिक वर्षका लागि नगरसभाबाट स्वीकृत आर्थिक ऐन (Economic Act) बमोजिम हुनेछन्।

४७. दोहोरो राजस्व वा जरिवाना नलाग्नेः

(२) यस ऐनको एउटै प्रयोजनका लागि एउटै आधारमा दोहोरो राजस्व, शुल्क वा जरिवाना असुल गरिने छैन। तर, नियमित, अभिलेखीकरण, संशोधन, नामसारी वा अन्य प्रक्रियाका क्रममा कानूनबमोजिम छुट्टाछुट्टै शीर्षकमा लाग्ने कर, दस्तुर, शुल्क तथा जरिवाना भने सम्बन्धित शीर्षकबमोजिम असुल गर्न बाधा पर्ने छैन।

४८. प्रचलित कानूनबमोजिम अन्य दायित्वः

(१) यस ऐन बमोजिम राजस्व, शुल्क वा जरिवाना बुझाएको मात्र आधारमा भवन वा संरचना प्रचलित कानून, भवन निर्माण संहिता (Building Code), मापदण्ड वा स्वीकृत नक्साबमोजिम रहेको प्रमाणित भएको मानिने छैन। भवन तथा संरचनाको नियमित, अभिलेखीकरण वा अन्य स्वीकृतिसम्बन्धी विषयमा यस ऐनका अन्य प्रावधान तथा प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद–१०

विविध

४९. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जामा भवन अभिलेख नभएको अवस्थामा नियमित वा अभिलेखीकरणः

(१) नियमितीकरण वा अभिलेखीकरणका लागि प्रस्तावित कुनै भवन वा संरचना सम्बन्धित जग्गाको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा (Land Ownership Certificate) मा उल्लेख नभएको वा भवनसम्बन्धी विवरण अभिलेखित नभएको अवस्थामा समेत यस ऐनको अधीनमा रही त्यस्तो भवन वा संरचनाको नियमितीकरण वा अभिलेखीकरण गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियमित वा अभिलेखीकरण गरिएको कारणले जग्गाको स्वामित्व, हकभोग, कित्ता, सीमाना वा भवनमाथिको कानूनी हक प्रमाणित भएको मानिने छैन।

(३) भवन वा संरचना जग्गाधनी प्रमाणपुर्जामा अभिलेख नभएको कारण अन्य सरकारी वा सम्बन्धित निकायबाट कर, राजस्व, शुल्क, कानूनी दायित्व वा अन्य दाबी सिर्जना भएमा त्यसको जिम्मेवारी सम्बन्धित घरधनी वा भवनधनीको हुनेछ।

Scanned with CamScanner

(४) सम्वन्धित सरकारी वा कानूनी निकायबाट प्राप्त प्रमाण वा निर्णयका आधारमा त्यस्तो भवनको नियमित वा अभिलेखीकरण कानूनसम्मत नभएको देखिएमा नगरपालिकाले जारी गरेको नियमित वा अभिलेखीकरण सम्बन्धी प्रमाणपत्र पुनरावलोकन, रद्द (Revocation/Cancel) वा आवश्यकतानुसार खारेज गरी प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गर्न सक्नेछ।

५०. यस ऐनअघि भएका नियमित तथा अभिलेखीकरणको मान्यताः

(१) यस ऐन प्रारम्भ हुनुअघि नगरपालिकाबाट प्रचलित कानून, तत्कालीन निर्णय, सूचना, निर्देशिका वा मापदण्डका आधारमा भवन नियमित, अभिलेखीकरण वा नक्सा प्रमाणितसम्वन्धी जारी भएका प्रमाणपत्र तथा स्वीकृतिलाई, यस ऐनसँग प्रत्यक्ष रूपमा बाझिने अवस्था नरहेसम्म, यसै ऐनको अधीनमा जारी भएको मानिनेछ।

(२) तर, त्यस्ता प्रमाणपत्र वा स्वीकृतिले भवनको संरचनात्मक सुरक्षा (Structural Safety), भूकम्पीय सुरक्षा (Seismic Safety), अग्नि सुरक्षा (Fire Safety) वा अन्य प्राविधिक सुरक्षाको स्वतः प्रत्याभूति गरेको मानिने छैन।

५१. भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि आवेदन खुला गर्ने व्यवस्थाः

(१) यस ऐन बमोजिम भवन नियमित वा अभिलेखीकरणका लागि कुनै आर्थिक वर्षमा आवेदन दर्ता खुला गर्ने वा नगर्ने वा कति समयकालगी आवेदन दर्ता खुला गर्ने सम्वन्धमा नगर कार्यपलिकाले निर्णय गर्नेछ।

(२) नगर कार्यपलिकाको निर्णयबमोजिम नगरपलिका कार्यालय वा सम्वन्धित साखाले आवेदन दर्ता गर्ने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

(३) यस ऐनबमोजिम नियमित वा अभिलेखीकरणको प्रक्रियामा समावेश हुन चाहने निवेदकले सार्वजनिक सूचनामा तोकिएको अन्तिम मिति भित्र रीतपूर्वक निवेदन दर्ता गरिसकेको हुनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधि समाप्त भएपछि प्राप्त हुने नयाँ निवेदनलाई सोही सूचनाअन्तर्गत स्वीकार गर्न बाध्य हुने छैन। तर, नगर कार्यपलिकाको निर्णय बमोजिम आवेदन दर्ता गर्ने अवधी थप गर्न वा पुनः आवेदन खुला गर्न बाधा पर्ने छैन।

५२. केही भवन तथा संरचनाको नियमितमा विशेष व्यवस्थाः

(१) यस ऐनको दफा १६ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिम नियमितीकरण गर्नुपर्ने निर्माण सम्पन्न भवन तथा संरचनाको हकमा दफा ५१ को उपदफा (३) बमोजिमको आवेदन अवधि लागू हुने छैन।

(२) तर, उपदफा (१) बमोजिम भवन तथा संरचनाको नियमित गर्दा सम्वन्धित दफामा तोकिएको प्रक्रिया, प्राविधिक परीक्षण, मापदण्ड, थप राजश्व एवं जरिवना तथा अन्य आवश्यक शर्तहरू अनिवार्य रूपमा पूरा गर्नुपर्नेछ।

(३) यस ऐन बमोजिम अभिलेखिकरण वा नियमित गर्नुपर्ने भवन तथा संरचनाको सम्वन्धमा आवश्यक प्रक्रिया तथा प्राविधिक परीक्षण पूरा भई अभिलेखिकरण वा नियमित गर्न उपयुक्त देखिएमा नगर

कार्यपालिकाको स्वीकृति प्राप्त भएपछि मात्र पनि सम्बन्धित राजस्व, दस्तुर तथा शुल्क दाखिला गर्न गराउन सकिनेछ।

(४) यस ऐन बमोजिमको अभिलेखिकरण वा नियमित गर्नुपर्ने प्रक्रिया पूरा भएपछि शहरी विकास तथा भवन नियमन समितिको निर्णयका आधारमा पछी नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गरी पनि सम्बन्धित भवन तथा संरचनाको अभिलेखिकरण वा नियमित प्रमाणपत्र जारी गर्न सकिनेछ।

५३. विशेष परिस्थितिमा स्वीकृति तथा अनुमोदनः

(३) भवन नियमित वा अभिलेखीकरणसम्बन्धी कुनै निवेदनमा विशेष प्राविधिक, प्रशासनिक वा कानूनी परिस्थिति उत्पन्न भई यस ऐनका सामान्य प्रक्रियाबाट मात्र निर्णय गर्न कठिन भएमा सम्बन्धित शाखाले आवश्यक आधार र कारणसहित त्यस्तो निवेदन शहरी विकास तथा भवन नियमन समिति समक्ष पेश गर्न सक्नेछ।

(४) समितिले प्रचलित कानून, यस ऐन तथा प्राविधिक मापदण्डको अधीनमा रही आवश्यक र औचित्यपूर्ण देखेमा नगर कार्यपालिकाको अनुमोदनका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(५) नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन प्राप्त भएपछि मात्र त्यस्तो निवेदनमा यस ऐनबमोजिम नियमित वा अभिलेखीकरणसम्बन्धी प्रमाणपत्र जारी गर्न सकिनेछ।

(६) यस दफाबमोजिमको विशेष व्यवस्थालाई प्रचलित कानून, भवन निर्माण संहिता वा अनिवार्य प्राविधिक मापदण्डको उल्लङ्घनलाई वैधता दिने आधारका रूपमा प्रयोग गर्न पाइने छैन।

५४. अनुसूची, फाराम तथा प्राविधिक मापदण्ड परिमार्जनः

(१) यस ऐनको कार्यान्वयनका लागि नगरपलिका कार्यालयको सम्बन्धित शाखाले ऐनको उद्देश्य र मर्मविपरीत नहुने गरी आवश्यकता तथा समयानुकूल रूपमा देहायका फाराम, अनुसूची तथा प्राविधिक ढाँचा (Technical Formats) तयार, परिमार्जन तथा लागू गर्न सक्नेछः

(क) निवेदन फाराम (Application Form);

(ख) सर्जमिन मुचुल्का (Site Verification/Muchulka);

(ग) कबुलियतनामा तथा प्रतिबद्धतापत्र (Undertaking/Commitment Letter);

(घ) मञ्जुरीनामा (Consent Letter);

(ङ) सार्वजनिक सूचना तथा सूचना टाँस मुचुल्का;

(च) प्राविधिक प्रतिवेदन (Technical Report);

(छ) नक्सा तथा Drawing Format;

(ज) नक्सा जाँच तथा परीक्षण फाराम;

(झ) भवन विवरण (Building Description);

(ञ) अन्य आवश्यक अभिलेख तथा फाराम।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार वा परिमार्जन गरिने प्राविधिक ढाँचामा आवश्यकतानुसार Drawing Standard, Scale, Dimensioning, Lettering, Paper Size, Drawing Sheet Format, Building Description, Structural Information, GCR, FAR, Setback, RoW लगायतका प्राविधिक विवरण निर्धारण गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम गरिने परिमार्जनले यस ऐनमा स्पष्ट रूपमा तोकिएको अधिकार, दायित्व, मापदण्ड वा प्रक्रिया परिवर्तन गर्न सक्ने छैन।

५५. नक्सा पासको क्रममा निवेदक वा जग्गासम्बन्धी विवरण संशोधनः

(१) यस ऐन बमोजिम नक्सा पासका लागि निवेदन दर्ता भइसकेको तर निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र (Completion Certificate) जारी नभइसकेको अवस्थामा साविकको निवेदकको नाम, जग्गाको कित्ता नम्बर वा जग्गाको क्षेत्रफलमा परिवर्तन भएको प्रमाणसहित संशोधनका लागि निवेदन प्राप्त भएमा सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय तथा सिफारिसका आधारमा त्यस्तो विवरण संशोधन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संशोधनका लागि प्राप्त निवेदनलाई आवश्यक परीक्षण गरी शहरी विकास तथा भवन नियमन समिति ले निर्णय गर्न सक्नेछ।

(३) संशोधनपश्चात् साविककै नक्सा पास प्रक्रियालाई निरन्तरता दिन सकिनेछ, तर देहायका शर्त अनिवार्य रूपमा पूरा भएको हुनुपर्नेछः

(क) स्वीकृत नक्सा तथा Structural Design मा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने गरी परिवर्तन भएको हुनु हुँदैन;

(ख) Ground Coverage Ratio (GCR), Floor Area Ratio (FAR), Setback तथा RoW सम्बन्धी न्यूनतम मापदण्ड पूरा भएको हुनुपर्नेछ;

(ग) संशोधनबाट भवनको संरचनात्मक सुरक्षा वा स्वीकृत भवन वर्गीकरणमा प्रतिकूल असर परेको हुनु हुँदैन; र

(घ) प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक अन्य प्रक्रिया पूरा भएको हुनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको संशोधनबाट स्वीकृत नक्साको आधारभूत स्वरूप, भवनको क्षेत्रफल, तला संख्या, संरचनात्मक प्रणाली वा अन्य महत्वपूर्ण प्राविधिक विवरणमा परिवर्तन हुने भएमा त्यस्तो संशोधनलाई सामान्य विवरण संशोधन मानिनेछैन र आवश्यकतानुसार नयाँ नक्सा स्वीकृति वा संशोधन प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको संशोधनका लागी नगरपालिकाले तोकेको संशोधन (Revision of Building Drawing) शीर्षकमा तोकिएको दस्तुर लाग्नेछ।

५६. विवाद समाधान तथा निर्णयको अधिकारः

(१) यस ऐनबमोजिम भवन नियमित, अभिलेखीकरण, नक्सा पास, नामसारी, संशोधन वा प्रतिलिपिसम्बन्धी प्रक्रियामा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सम्बन्धित विषयको प्रकृति र प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी निर्णय गरिनेछ।

(२) नगर कार्यपालिकाको अधिकारक्षेत्रभित्र पर्ने विषयमा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय प्रशासनिक रूपमा अन्तिम हुनेछ।

Scanned with CamScanner

(३) उपदफा (२) बमोजिमको व्यवस्थाले प्रचलित कानूनबमोजिम उपलब्ध उजुरी, पुनरावेदन वा न्यायिक उपचार (Legal Remedy) को अधिकारमा प्रतिकूल असर पार्ने छैन।

५७. बचाउ (Saving):

(१) यस ऐन प्रारम्भ हुनुअघि नगरपालिकाबाट प्रचलित कानून, तत्कालीन निर्णय वा लागू मापदण्डबमोजिम भवन नियमित, अभिलेखीकरण, नक्सा प्रमाणित वा निर्माण सम्पन्नसम्बन्धी जारी भएका प्रमाणपत्र, स्वीकृति तथा अभिलेखहरू यस ऐन प्रारम्भ भएको कारणले मात्र अमान्य हुने छैनन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका प्रमाणपत्र तथा स्वीकृतिहरू प्रचलित कानूनसँग प्रत्यक्ष रूपमा बाझिएको वा गलत तथ्य, झुट्टा विवरण वा जालसाजीका आधारमा जारी भएको प्रमाणित भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम पुनरावलोकन, रद्द वा खारेज गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको नियमित, अभिलेखीकरण, नक्सा प्रमाणित वा निर्माण सम्पन्न सम्बन्धी प्रमाणपत्रले भवनको संरचनात्मक सुरक्षा (Structural Safety), भूकम्पीय सुरक्षा (Seismic Safety), अग्नि सुरक्षा (Fire Safety), जग्गाको स्वामित्व, सन्धियारको हक, सार्वजनिक बाटो वा अन्य सार्वजनिक सम्पत्ति माथिको हकको अन्तिम प्रमाणीकरण गरेको मानिने छैन।

५८. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः

(१) यस ऐनको कार्यान्वयनका क्रममा कुनै व्यावहारिक, प्राविधिक वा प्रशासनिक बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मूल उद्देश्य, मर्म र सीमाभित्र रही त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको निर्णयले यस ऐन वा प्रचलित कानूनले स्पष्ट रूपमा तोकेको अधिकार, दायित्व, मापदण्ड, राजस्व दर वा दण्ड-जरिवानाको व्यवस्था परिवर्तन वा निष्क्रिय गर्न सक्ने छैन।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

परिच्छेद – १२

अनुसुची

Scanned with CamScanner

अनुसूची–१

आवश्यक कागजातहरू

(दफा १२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

अनुसूची–१ (क)

भवन नियमितीकरण (Building Regularization) तथा अभिलेखीकरण (Building Record/Documentation) का लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

भवन नियमितीकरण तथा अभिलेखीकरणका लागि निवेदकले देहायका कागजातहरू संलग्न गरी निवेदन पेश गर्नुपर्नेछः

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि – १ प्रति।

२. जग्गाधनी प्रमाण–पुर्जाको (Land Ownership Certificate) प्रमाणित प्रतिलिपि – १ प्रति।

३. सम्बन्धित नापी कार्यालयबाट जारी भएको, कित्ता नम्बर (Kitta Number) स्पष्ट देखिने नापी नक्साको (Cadastral Map) प्रमाणित सक्कल ट्रेस – १ प्रति।

४. सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको जग्गाको चारकिल्ला (Four Boundaries) खुलेको सक्कल विवरण/सिफारिस – १ प्रति।

५. चालु आर्थिक वर्षको सम्पत्ति कर (Property Tax) तिरेको रसिदको प्रतिलिपि – १ प्रति।

६. जग्गाधनी/भवनधनीको पासपोर्ट साइजको रङ्गीन फोटो (Recent Passport-size Colour Photograph) – ३ प्रति।

७. भवनको चारैतर्फका मोहोडा (Building Elevations) स्पष्ट देखिने गरी खिचिएका रङ्गीन फोटोहरू। फोटोमा भवनका चारै दिशाका सम्पूर्ण मोहोडा (Four-side Elevations/Faces) छुट्टाछुट्टै र स्पष्ट देखिने हुनुपर्नेछ।

८. सम्बन्धित तत्कालीन गाउँ विकास समिति (गा.वि.स.) वा स्थानीय निकायबाट नक्सा पास (Building Permit) गरी प्रमाणित गरिएको भवनको नक्सा तथा जारी गरिएको निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र (Completion Certificate) को सक्कल प्रति, नक्सा पास भएको अवस्थामा मात्र।

९. यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाको कार्यालयमा सूचीकृत भएको इन्जिनियरिङ कन्सल्टेन्सी (Engineering Consultancy) बाट तयार गरिएको A3 Size को भवन नक्सा (Building Drawing) – ३ सेट।

१०. भवन नक्सा तयार गर्ने प्राविधिक/डिजाइनर (Designer/Technical Professional) को नेपाल इन्जिनियरिङ परिषद् (Nepal Engineering Council–NEC) मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि।

११. अनुसूची–९ बमोजिमको परामर्शदाताको प्राविधिक प्रतिवेदन (Consultant's Technical Report) – १ प्रति।

१२. भवनको स्थलगत निरीक्षण (Site Inspection) का क्रममा आवश्यक देखिएका थप कागजात, प्रमाण वा विवरणहरू।

१३. नगरपालिकाको कार्यालयले प्रचलित कानून, मापदण्ड तथा प्राविधिक आवश्यकताका आधारमा आवश्यक ठानेका अन्य कागजातहरू (Other Required Documents)।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

अनुसूची–१ (ख)

(दफा ...... को उपदफा .... सँग सम्बन्धित)

आवश्यक कागजातहरू

नक्सा पास नभएको भवनको नियमितीकरण तथा अभिलेखीकरणका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

नक्सा पास नगरी निर्माण भएको भवनको नियमितीकरण तथा अभिलेखीकरणका लागि निवेदकले देहायका कागजातहरू संलग्न गरी निवेदन पेश गर्नुपर्नेछः

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि – १ प्रति।

२. जग्गाधनी प्रमाण–पुर्जाको (Land Ownership Certificate) प्रमाणित प्रतिलिपि – १ प्रति।

३. सम्बन्धित नापी कार्यालयबाट जारी भएको, कित्ता नम्बर (Kitta Number) स्पष्ट देखिने नापी नक्साको (Cadastral Map) प्रमाणित सक्कल ट्रेस – १ प्रति।

४. सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी भएको जग्गाको चारकिल्ला (Four Boundaries) खुलेको सक्कल विवरण/सिफारिस – १ प्रति।

५. चालु आर्थिक वर्षको सम्पत्ति कर (Property Tax) तिरेको रसिदको प्रतिलिपि – १ प्रति।

६. जग्गाधनी/भवनधनीको पासपोर्ट साइजको रङ्गीन फोटो (Recent Passport-size Colour Photograph) – ३ प्रति।

७. भवनको चारैतर्फका मोहोडा (Building Elevations) स्पष्ट देखिने गरी खिचिएका रङ्गीन फोटोहरू। फोटोमा भवनका चारै दिशाका सम्पूर्ण मोहोडा (Four-side Elevations/Faces) छुट्टाछुट्टै र स्पष्ट देखिने हुनुपर्नेछ।

८. दफा २१ बमोजिम नगरपालिकाको कार्यालयमा सूचीकृत भएको इन्जिनियरिङ कन्सल्टेन्सी (Engineering Consultancy) बाट तयार गरिएको A3 Size को भवन नक्सा (Building Drawing) – ३ सेट।

९. भवन नक्सा तयार गर्ने प्राविधिक/डिजाइनर (Designer/Technical Professional) को नेपाल इन्जिनियरिङ परिषद् (Nepal Engineering Council–NEC) मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि।

१०. अनुसूची–९ बमोजिमको परामर्शदाताको प्राविधिक प्रतिवेदन (Consultant's Technical Report) – १ प्रति।

११. भवनको स्थलगत निरीक्षण (Site Inspection) का क्रममा आवश्यक देखिएका थप कागजात, प्रमाण वा विवरणहरू।

१२. नगरपालिकाको कार्यालयले प्रचलित कानून, मापदण्ड तथा प्राविधिक आवश्यकताका आधारमा आवश्यक ठानेका अन्य कागजातहरू (Other Required Documents)।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

अनुसूची-२ (क)

(दफा १२ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

वडा कार्यालयलाई पठाइने पत्र

कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन, बागमती प्रदेश, नेपाल

प.सं.:.............................. मितिः ....

च.नं.:..............................

श्री वडा नं. .... को कार्यालय

कालिका नगरपालिका, चितवन।

विषयः घर नक्सा अभिलेखीकरण/भवन नियमितीकरण सम्बन्धमा।

महोदय,

यस कालिका नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री/श्रीमती .... ले साविक वडा नं. ...., कित्ता नं. ...., क्षेत्रफल .... भएको देहायको चारकिल्लाभित्रको जग्गामा निर्माण सम्पन्न भएको भवनको घर नक्सा अभिलेखीकरण (Building Documentation) / भवन नियमितीकरण (Building Regularization) गरिपाऊँ भनी यस कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुभएको छ।

उक्त भवनको घर नक्सा अभिलेखीकरण/नियमितीकरण गर्दा "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन **नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२**" तथा प्रचलित कानून, मापदण्ड र भवन निर्माणसम्बन्धी प्रावधानबमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने भएकोले देहायबमोजिमको कार्य गरी पठाउनुहुन अनुरोध छः

१. उक्त भवन रहेको **स्थलगत अवस्था (Existing Site Condition)** यथार्थ रूपमा निरीक्षण (Site Inspection) गरी भवनको निर्माण अवस्था, जग्गाको चारकिल्ला, भवनको अवस्थिति तथा अन्य सम्बन्धित विवरण यकिन गर्ने।

२. उक्त भवनको अभिलेखीकरण/नियमितीकरणबाट **साँध-सँधियार (Adjacent Landowners/ Neighbors)** तथा अन्य सरोकारवालालाई कुनै किसिमको पिरमर्का, हानि-नोक्सानी वा असर पर्ने/नपर्ने सम्बन्धमा अनुसूची-३ **बमोजिमको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का (Field Verification/ Muchulka)** तयार गर्ने।

३. सर्जमिन मुचुल्कामा सम्बन्धित साँध-सँधियार तथा सोही वडामा स्थायी बसोबास गर्ने कम्तीमा ५ जना स्थानीय साक्षीको नाम, ठेगाना तथा हस्ताक्षर गराई निजहरूको **नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि** समेत संलग्न गर्ने।

४. भवनको अभिलेखीकरण/नियमितीकरण सम्बन्धमा कुनै विवाद, उजुरी, अवरोध वा हक-दाबी **(Dispute, Objection or Claim)** भए/नभएको समेत यकिन गरी सोको स्पष्ट व्यहोरा सर्जमिन मुचुल्कामा उल्लेख गर्ने।

५. सम्बन्धित वडा **समितिको बैठक (Ward Committee Meeting)** बाट उक्त भवनको अभिलेखीकरण/नियमितीकरण सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गराई, निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गर्ने।

६. उपर्युक्त प्रक्रिया पूरा भएपछि भवनको अभिलेखीकरण/नियमितीकरण गर्न उपयुक्त देखिएमा वडा **कार्यालयको स्पष्ट सिफारिस (Ward Office Recommendation)** सहित आवश्यक कागजातहरू यस कार्यालयमा पठाउने।

७. अभिलेखीकरण/नियमितीकरणका लागि सिफारिस गरिएको भवनको **A3 Size** को नक्सा (Building Drawing) ३ (तीन) प्रति वडा कार्यालयबाट समेत प्रमाणित गरी, यस कार्यालयमा पठाउने।

 प्रथम संसोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३/०३/०६

स्थलगत निरीक्षणका क्रममा नक्सामा देखाइएको विवरण र वास्तविक निर्माण अवस्थाबीच फरक देखिएमा सोको स्पष्ट विवरण तथा आवश्यक टिप्पणी सिफारिसमा उल्लेख गर्ने।

भवन रहेको जग्गाको चारकिल्ला (Four Boundaries)

पूर्वः ....

पश्चिमः ....

उत्तरः ....

दक्षिणः ....

भवनको विद्यमान विवरण (Existing Building Details)

भवनको लम्बाइ (Building Length): ....

भवनको चौडाइ (Building Width): ....

भवनको उचाइ (Building Height): ....

भवनले चर्चेको क्षेत्रफल (Ground Coverage Area): ....

भवनको तल्ला संख्या (Number of Floors): ....

भवनको प्रयोजन/उपयोग (Building Use/Occupancy): ....

भवन निर्माण भएको अनुमानित वर्ष (Approximate Year of Construction): ....

उपरोक्तबमोजिम स्थलगत सर्जमिन, वडा समितिको निर्णय तथा आवश्यक कागजातसहित वडा कार्यालयको स्पष्ट राय तथा सिफारिस यस कार्यालयमा पठाइदिनुहुन अनुरोध छ।

संलग्न कागजातहरू:

१. अनुसूची–३ बमोजिमको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का।

२. सर्जमिनमा संलग्न साक्षीहरूको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि।

३. वडा समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि।

४. भवनको प्रमाणित नक्सा – ३ प्रति।

५. अन्य आवश्यक कागजातहरू।

नगर प्रमुख

अनुसूची–२ (ख)

(दफा .... सँग सम्बन्धित)

वडा कार्यालयलाई पठाइने पत्र

कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन, बागमती प्रदेश, नेपाल

प.सं.: .... मितिः ....

च.नं.: ....

श्री वडा नं. .... को कार्यालय

कालिका नगरपालिका, चितवन।

विषयः घर नक्सा अभिलेखीकरण/भवन नियमितीकरण सम्बन्धमा।

महोदय,

यस कालिका नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री/श्रीमती .... ले साविक वडा नं. ...., कित्ता नं. ...., क्षेत्रफल .... भएको देहायको चारकिल्लाभित्रको जग्गामा निर्माण सम्पन्न भएको भवनको घर नक्सा अभिलेखीकरण (Building Documentation) / भवन नियमितीकरण (Building Regularization) गरिपाऊँ भनी यस कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुभएको छ।

उक्त भवनलाई "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२" तथा प्रचलित कानून, मापदण्ड र भवन निर्माणसम्बन्धी प्रावधानबमोजिम अभिलेखीकरण/नियमितीकरण गर्ने प्रयोजनका लागि यस कार्यालयबाट प्रकाशित १५ (पन्ध्र) दिने सार्वजनिक सूचना (Public Notice) यसैसाथ संलग्न गरिएको छ। अतः संलग्न सार्वजनिक सूचना सम्बन्धित वडा कार्यालयको सूचना पाटी (Notice Board) तथा भवन रहेको स्थल (Building Site/Premises) मा समेत स्पष्ट रूपमा देखिने गरी टाँस (Public Notice Posting) गरी सोको सूचना टाँस मुचुल्का (Notice Posting Muchulka) तयार गरी यस कार्यालयमा पठाइदिनुहुन एवं यस सूचनाको १५ दिने म्याद (Notice Period) समाप्त भएपछि "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२" बमोजिमका कार्यहरू सम्पन्न गरी आवश्यक कागजातसहित यस कार्यालयमा पठाइदिनुहुन अनुरोध छ। अनुरोध छ।

भवन रहेको जग्गाको चारकिल्ला (Four Boundaries)

पूर्वः .... **पश्चिमः** .... **उत्तरः** ....**दक्षिणः** ....

भवनको विद्यमान विवरण (Existing Building Details)

भवनको लम्बाइः .... **चौडाइः** .... **उचाइः** ....

भवनले चर्चेको क्षेत्रफलः .... **तल्ला संख्याः** ...., **भवनको उपयोग/प्रयोजनः** ....

भवन निर्माण सम्पन्न भएको मिति/वर्ष (Date/Year of Completion): ....

प्रथम संशोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३/०३/०६

अनुसूची–३

सर्जमिन मुचुल्का

(दफा ..... को उपदफा .... सँग सम्बन्धित)

सर्जमिन मुचुल्का

लिखितम् हामी तपसिलमा उल्लिखित व्यक्ति/स्थानीय बासिन्दाहरू आज यसै स्थानमा भेला भई, चितवन जिल्ला, कालिका नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री/श्रीमती .... को नाममा मालपोत कार्यालय, चितवनमा दर्ता कायम रहेको, कालिका नगरपालिका वडा नं. ...., साविक .... गाउँ विकास समिति/स्थानीय निकाय वडा नं. ...., कित्ता नं. ...., क्षेत्रफल .... भएको जग्गामा निर्माण सम्पन्न भएको .... तले भवनको **नक्सा अभिलेखीकरण (Building Documentation) / भवन नियमितीकरण (Building Regularization) / निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र (Completion Certificate)** प्राप्त गर्ने प्रयोजनका लागि यस कालिका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश भएको निवेदनका सम्बन्धमा यो सर्जमिन मुचुल्का तयार गरेका हौं।

उक्त निवेदन सम्बन्धमा **स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४** तथा प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक स्थलगत सत्यापन (Field Verification) गर्नुपर्ने भएकाले सम्बन्धित **साँध–सँधियार, स्थानीय बासिन्दा तथा भद्रभलाद्मीहरूलाई** उपस्थित गराई, निवेदन तथा संलग्न कागजातहरू पढी/बाची सुनाई देहायका विषयमा सोधपुछ तथा जानकारी लिइयो। निवेदकको नाममा मालपोत कार्यालयमा दर्ता कायम रहेको उल्लिखित जग्गा निजको हकभोग तथा स्वामित्वमा रहेको तथ्य सही हो/होइन? उक्त जग्गाको **नापी नक्सा (Cadastral Map)** तथा स्थलगत अवस्थाअनुसार निर्माण भएको .... तले, भवनको **भवन अभिलेखीकरण/नियमितीकरण** गर्दा साँध–सँधियार, सन्धी–सर्पन, सार्वजनिक बाटो, राजकुलो/कुलो, नाला, सार्वजनिक जग्गा, सार्वजनिक स्थल वा अन्य कुनै व्यक्ति/निकायको हक, अधिकार तथा उपयोगमा कुनै किसिमको **बाधा, अवरोध, अतिक्रमण** वा **हानि–नोक्सानी (Obstruction, Encroachment or Loss/Damage)** पुग्ने/नपुग्ने सम्बन्धमा के–कस्तो अवस्था रहेको छ भनी सोधनी गर्दा हामी उपस्थित सबैलाई सोधिएको व्यहोरा स्पष्ट भई चित्त बुझ्यो।

सर्जमिनबाट खुलेको व्यहोरा

हामीलाई थाहा भएसम्म तथा हाम्रो प्रत्यक्ष जानकारी र स्थलगत अवस्थाअनुसार देहायको व्यहोरा सही रहेको छः

१. निवेदक श्री/श्रीमती .... को नाममा मालपोत कार्यालय, चितवनमा दर्ता कायम रहेको उल्लिखित जग्गाको विवरण सही रहेको छ।

२. उक्त जग्गाको नापी नक्सा तथा स्थलगत अवस्थाअनुसार निर्माण भएको .... तले भवनको **भवन नक्सा अभिलेखीकरण/भवन नियमितीकरण तथा निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र** जारी गर्दा साँध–सँधियार, सन्धी–सर्पन, सार्वजनिक बाटो, राजकुलो/कुलो, नाला, सार्वजनिक जग्गा वा अन्य सार्वजनिक स्थलमा कुनै किसिमको बाधा, अवरोध वा अतिक्रमण हुने/नहुने सम्बन्धमा हामीलाई जानकारी भएअनुसार देहायबमोजिमको अवस्था रहेको छः

व्यहोराः

....

....

....

३. उक्त भवन .... **सालमा निर्माण सम्पन्न भएको** हो/भएको देखिन्छ।

४. भवनको **वर्तमान निर्माण अवस्था** (Existing Building Condition) तथा स्थलगत अवस्था (Site Condition) नक्सामा देखाइएको विवरणसँग मिल्ने/नमिल्ने सम्बन्धमा हाम्रो जानकारीअनुसारः

Scanned with CamScanner

व्यहोराः

....

....

५. उक्त भवनको अभिलेखीकरण/नियमितीकरणबाट कुनै साँध-सँधियार वा अन्य सरोकारवालाको हक, अधिकार वा सार्वजनिक प्रयोजनमा असर पर्ने भए सोको स्पष्ट विवरणः

व्यहोराः

....

....

६. यस सर्जमिनमा उल्लेख गरिएका विवरणहरू हाम्रो जानकारी, प्रत्यक्ष अवलोकन तथा स्थानीय रूपमा थाहा भएको तथ्यका आधारमा सत्य-साँचो हुन्। भविष्यमा यस सर्जमिनमा उल्लेख गरिएको व्यहोरा झुट्टा वा गलत प्रमाणित भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुने कारबाही तथा सजाय स्वीकार गर्न हामी मन्जुर छौं।

यसरी निवेदकको जग्गा, भवनको निर्माण अवस्था, चारकिल्ला, साँध-सँधियार तथा सार्वजनिक प्रयोजनका संरचना/स्थलमा पर्ने सम्भावित असरसम्बन्धी विषयमा उपस्थित व्यक्तिहरूबाट आवश्यक सोधपुछ गरी प्राप्त भएको व्यहोरा यो मुचुल्कामा लेखी/लेखाई कालिका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट खटी आउनुभएका कर्मचारीमार्फत पेश गरिएको हो।

१. जग्गा तथा भवनको चारकिल्ला विवरण

पूर्वतर्फका साँध-सँधियारः श्री .... उमेरः .... वर्ष

पश्चिमतर्फका साँध-सँधियारः श्री .... उमेरः .... वर्ष

उत्तरतरफका साँध-सँधियारः श्री .... उमेरः .... वर्ष

दक्षिणतर्फका साँध-सँधियारः श्री .... उमेरः .... वर्ष

२. साँध-सँधियार तथा स्थानीय साक्षीहरूको विवरण

१. का.न.पा. वडा नं. .... बस्ने श्री .... उमेरः ....वर्ष नागरिकता नं.: ...... दस्तखतः .....

२. का.न.पा. वडा नं. .... बस्ने श्री .... उमेरः ....वर्ष नागरिकता नं.: ...... दस्तखतः .....

३. का.न.पा. वडा नं. .... बस्ने श्री .... उमेरः ....वर्ष नागरिकता नं.: ...... दस्तखतः .....

४. का.न.पा. वडा नं. .... बस्ने श्री .... उमेरः ....वर्ष नागरिकता नं.: ...... दस्तखतः .....

५. का.न.पा. वडा नं. .... बस्ने श्री .... उमेरः ....वर्ष नागरिकता नं.: ...... दस्तखतः .....

३. निवेदक/निवेदिकाको विवरण

निवेदक/निवेदिकाको नामः श्री/श्रीमती ....

ठेगानाः कालिका नगरपालिका वडा नं. ...., चितवन।

दस्तखतः ....

४. रोहबर

कालिका नगरपालिका वडा नं. .... को कार्यालयका वडा अध्यक्ष/ प्रतिनिधि श्री ....

पदः .... दस्तखतः .... मितिः ....

५. मुचुल्का तयार गर्ने कर्मचारी

कालिका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको तर्फबाट नामः श्री ....

पदः .... दस्तखतः .... मितिः ....

इति संवत् २०........ साल .... महिना .... गते रोज शुभम्।

अनुसूची-४

प्राविधिक प्रतिवेदन

अनुसूची-४ (क)

(दफा ..... को उपदफा .... सँग सम्बन्धित)

वडा कार्यालयको प्राविधिक प्रतिवेदन
(Ward Office Technical Report)

कालिका नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रेडक्रसग्राम, चितवन, बागमती प्रदेश, नेपाल

घर नक्सा अभिलेखीकरण/भवन नियमितीकरण सम्बन्धी प्राविधिक प्रतिवेदन

प्रतिवेदन मितिः ....

यस कालिका नगरपालिका वडा नं. ..... बस्ने श्री/श्रीमती .... नागरिकता प्रमाणपत्र नं.: .... को नाममा मालपोत कार्यालय, चितवनमा दर्ता कायम रहेको साविक वडा नं. .... कित्ता नं. ...., क्षेत्रफल .... भएको जग्गामा निर्माण सम्पन्न भएको भवनको **घर नक्सा अभिलेखीकरण (Building Documentation) / भवन नियमितीकरण (Building Regularization) / निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र (Completion Certificate)** सम्बन्धमा स्थलगत निरीक्षण (Site Inspection) तथा प्राविधिक परीक्षण (Technical Assessment) गरी यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ।

१. घरधनी/भवनधनीको विवरण

नाम, थरः ....

(क) स्थायी ठेगाना

जिल्लाः .... गा.पा./न.पाः .... वडा नं.: ....

नागरिकता नं.: .... जारी गर्ने जिल्लाः .... जारी मितिः ....

(ख) हालको ठेगाना

जिल्लाः .... गा.पा./न.पाः .... वडा नं.: ....

२. जग्गाको विवरण

कालिका नगरपालिका वडा नं.: .... साविक .... सिट नं. (Sheet No.): .... कित्ता नं. (Kitta No.): ....

क्षेत्रफलः

(क) लालपुर्जा/जग्गाधनी प्रमाण-पुर्जा (Land Ownership Certificate) अनुसारः ....

(ख) नापी/फिल्ड (Field Measurement) अनुसारः ....

(ग) भवन निर्माण भएको जग्गा कित्ताको चारकिल्ला

क्र.सं.	दिशा (Direction)	साँध-सँधियार (Adjacent Owner)	साविक/कित्ता नं.
१	पूर्व	....	....
२	पश्चिम	....	....
३	उत्तर	....	....
४	दक्षिण	....	....

३. भवनको विवरण

(क) भवन निर्माण सम्पन्न भएको मिति/वर्ष (Date/Year of Completion): ....

(ख) भवनको प्रयोजन/उपयोग (Building Use/Occupancy):

☐ आवासीय (Residential) ☐ व्यावसायिक (Commercial) ☐ मिश्रित (Mixed Use) ☐ अन्यः..............

(ग) भवनको संरचनात्मक प्रकार (Structural System):

☐ आर.सी.सी. फ्रेम (RCC Frame) ☐ भारवाहक गारो (Load Bearing Masonry) ☐ मिश्रित (Mixed) ☐ अन्यः ....

(घ) भवनको अधिकतम उचाइ (Maximum Building Height): .... फिट/मि.

(ङ) तल्लागत क्षेत्रफल

तल्ला (Floor)	लम्बाइ (Length)	चौडाइ (Width)	क्षेत्रफल (Area) वर्ग फिट
भूमिगत तल्ला (Basement)			
भुइँ तल्ला (Ground Floor)			
पहिलो तल्ला (First Floor)			
दोस्रो तल्ला (Second Floor)			
तेस्रो तल्ला (Third Floor)			
चौथो तल्ला (Fourth Floor)			
जम्मा (Total)			

भवनले चर्चेको क्षेत्रफल/भवन क्षेत्रफल (Ground Coverage): .... वर्ग फिट

कुल निर्मित क्षेत्रफल (Total Built-up Area): .... वर्ग फिट/वर्ग मि.

४. भवनसम्म पुग्ने मुख्य सडकको विवरण

सडकको नामः ....

सडकको प्रकार (Road Type): ....

विवरण	हाल स्थलगत अवस्था (Existing Width) फिट	साविक मापदण्ड बमोजिमको RoW फिट	हाल प्रचलित मापदण्ड बमोजिमको RoW फिट
सडकको चौडाइ			
अधिकार क्षेत्र (RoW)			

५. सडक केन्द्र रेखाबाट भवनको दूरी

(क) साविक मापदण्डबमोजिम

छोड्नुपर्ने न्यूनतम दूरीः .... **फिट/मि. वास्तवमा छोडिएको दूरीः** .... **फिट/मि.**

(ख) हाल प्रचलित मापदण्डबमोजिम

छोड्नुपर्ने न्यूनतम दूरीः .... **फिट/मि. वास्तवमा छोडिएको दूरीः** .... **फिट/मि.**

६. भवन र जग्गा सीमाबीचको न्यूनतम Setback (Minimum Setback from Property Boundary)

*प्रथम संशोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३/०३/०६

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रत्ननगर, चितवन बागमती प्रदेश, नेपाल २०७३

Scanned with CamScanner

क्र.सं.	दिशा	हाल स्थलगत रूपमा रहेको	साविक मापदण्डबमोजिम हुनुपर्ने	हाल प्रचलित मापदण्डबमोजिम हुनुपर्ने
१	पूर्व	....	....	....
२	पश्चिम	....	....	....
३	उत्तर	....	....	....
४	दक्षिण	....	....	....

नोटः आवश्यकताअनुसार भवनको प्रत्येक दिशाको Setback भवनको सबैभन्दा नजिकको बाहिरी भाग (External Face) देखि जग्गाको सीमासम्म मापन गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

७. भवनका झ्याल, ढोका तथा Ventilation सम्बन्धी विवरण

दिशा	झ्याल (Windows)	ढोका (Doors)	भेन्टिलेसन (Ventilation)	अवस्था/टिप्पणी
पूर्व	....	....	....	....
पश्चिम	....	....	....	....
उत्तर	....	....	....	....
दक्षिण	....	....	....	....

साँध-सँधियारतर्फ रहेको झ्याल, ढोका वा अन्य Opening ले प्रचलित मापदण्ड पालना गरेको/नगरेको सम्बन्धमा टिप्पणीः

....

....

८. विद्युत् प्रसारण लाइनसम्बन्धी विवरण

विद्युत् लाइनको प्रकार/भोल्टेजः ....

छोड्नुपर्ने न्यूनतम दूरी (Required Clearance): .... फिट/मि.

वास्तवमा छोडिएको दूरी (Existing Clearance): .... फिट/मि.

प्राविधिक टिप्पणीः

....

....

९. सिंचाइ कुलोसम्बन्धी विवरण

कुलोको नामः ....

कुलोको प्रकार (Canal Type): ....

कुलोको किनाराबाट छोड्नुपर्ने न्यूनतम दूरीः .... फिट/मि.

वास्तवमा छोडिएको दूरीः .... फिट/मि.

प्राविधिक टिप्पणीः

....

१०. नदी/खोला/खोल्सासम्बन्धी विवरण

(River/Stream Clearance)

नदी/खोला/खोल्साको नामः ....

प्रकार (Type): ☐ नदी ☐ खोला ☐ खोल्सा ☐ अन्य

किनाराबाट छोड्नुपर्ने न्यूनतम दूरी: .... फिट/मि.

वास्तवमा छोडिएको दूरी: .... फिट/मि.

प्राविधिक टिप्पणी:

....

११. भवनको प्राविधिक तथा संरचनात्मक अवस्था

स्थलगत निरीक्षणबाट भवनको संरचनात्मक अवस्था देहायबमोजिम रहेको पाइयो:

१. भवनको आधार/फाउन्डेसन (Foundation): ....

२. स्तम्भ (Column): ....

३. बीम (Beam): ....

४. स्ल्याब (Slab): ....

५. गारो/पर्खाल (Masonry/Wall): ....

६. छाना (Roof): ....

७. भवनमा देखिएका प्रमुख संरचनात्मक क्षति/त्रुटि (Structural Defects/Damages): ....

८. भूकम्पीय सुरक्षासम्बन्धी अवस्था (Seismic Safety Condition): ....

१२. RoW तथा सार्वजनिक जग्गासम्बन्धी विवरण

भवन वा भवनको कुनै भाग देहायका क्षेत्रमा परेको/नपरेको:

☐ सडकको अधिकार क्षेत्र (RoW)

☐ सार्वजनिक जग्गा (Public Land)

☐ सरकारी जग्गा (Government Land)

☐ राजकुलो/सिंचाइ कुलो

☐ नदी/खोला/खोल्सा क्षेत्र

☐ अन्य: ....

यदि परेको भए, प्रभावित क्षेत्रफल: .... वर्ग फिट/वर्ग मि.

विस्तृत प्राविधिक विवरण: ....

१३. अन्य प्राविधिक विवरण ....

१४. निष्कर्ष

उपरोक्त विवरण, उपलब्ध कागजात तथा स्थलगत निरीक्षणका आधारमा उक्त भवनको घर नक्सा अभिलेखीकरण/भवन नियमितीकरण सम्बन्धमा परीक्षण गर्दा देहायको अवस्था देखिन्छ:

☐ प्रचलित मापदण्डबमोजिम अभिलेखीकरण/नियमितीकरण गर्न योग्य देखिएको।

☐ साविक मापदण्डबमोजिम अभिलेखीकरण/नियमितीकरण गर्न योग्य देखिएको।

☐ मापदण्ड पूरा नभएको कारण अभिलेखीकरण/नियमितीकरण गर्न योग्य नदेखिएको।

☐ थप प्राविधिक परीक्षण/प्रमाण आवश्यक देखिएको।

☐ अन्य: ....

कालिका नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय इन्द्रधाम, चितवन बागमती प्रदेश, नेपाल २०७३

Scanned with CamScanner

निष्कर्ष तथा आधारः

....

....

१५. सिफारिस

(Recommendation)

उपरोक्त स्थलगत निरीक्षण, मापन, उपलब्ध कागजात तथा प्राविधिक परीक्षणबाट प्राप्त विवरणका आधारमा उक्त भवनको घर नक्सा अभिलेखीकरण/भवन नियमितीकरण गर्न मापदण्ड पुगेको/नपुगेको व्यहोरा सिफारिससहित पेश गरिएको छ।

थप शर्त/टिप्पणी भएः ....

तयार गर्ने वडा प्राविधिक

नामः .... पदः ....

दस्तखतः .... मितिः ....

प्रमाणित गर्ने वडा अध्यक्ष

नामः .... पदः वडा अध्यक्ष

दस्तखतः .... मितिः ....

नगर प्रमुख

अनुसूची–४ (ख)

(दफा .... को उपदफा ...... सँग सम्बन्धित)

भवन तथा बस्ती विकास शाखाको प्राविधिक प्रतिवेदन

(Building and Settlement Development Section – Technical Report)

कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन, बागमती प्रदेश, नेपाल

घर नक्सा अभिलेखीकरण/भवन नियमितीकरण सम्बन्धी प्राविधिक परीक्षण प्रतिवेदन

प्रतिवेदन मितिः ....

यस कालिका नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री/श्रीमती .... नागरिकता प्रमाणपत्र नं.: .... को नाममा दर्ता कायम रहेको साविक वडा नं. ...., कित्ता नं..............., क्षेत्रफल .... भएको जग्गामा निर्माण सम्पन्न भएको भवनको **घर नक्सा अभिलेखीकरण (Building Documentation) / भवन नियमितीकरण (Building Regularization)** सम्बन्धमा वडा कार्यालयबाट प्राप्त प्राविधिक प्रतिवेदन, संलग्न नक्सा तथा उपलब्ध कागजातका आधारमा आवश्यक **स्थलगत प्राविधिक परीक्षण (Field Technical Assessment)** गरी यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ।

१. मापदण्डसम्बन्धी तुलनात्मक परीक्षण

क्र.सं.	परीक्षणको विषय	मापदण्ड बमोजिम	फिल्डमा रहेको	साविक मापदण्ड	प्रचलित मापदण्ड	कैफियत
१	सडकको अधिकार क्षेत्र (RoW)	....	....	....	....	....
२	सडक केन्द्र रेखादेखि Setback	....	....	....	....	....
३	जग्गा सीमादेखि न्यूनतम Setback	....	....	....	....	....
४	भवनको Ground Coverage	....	....	....	....	....
५	भवनको अधिकतम उचाइ	....	....	....	....	....
६	तल्ला संख्या	....	....	....	....	....
७	खुला क्षेत्र (Open Space)	....	....	....	....	....
८	FAR/FSI, लागू भएमा	....	....	....	....	....
९	अन्य	....	....	....	....	....

२. सडकको अधिकार क्षेत्र तथा Setback (Right of Way and Setback Assessment)

मुख्य सडकको नामः ....

सडकको प्रकारः ....

हालको RoW: .... फिट/मि.

साविक मापदण्डबमोजिम RoW: .... फिट/मि.

हाल प्रचलित मापदण्डबमोजिम RoW: .... फिट/मि.

सडक केन्द्र रेखाबाट भवनसम्मको वास्तविक दूरी: .... फिट/मि.

साविक मापदण्डबमोजिम आवश्यक दूरी: .... फिट/मि.

प्रचलित मापदण्डबमोजिम आवश्यक दूरी: .... फिट/मि.

३. साँध–सँधियारतर्फका Opening सम्बन्धी परीक्षण

दिशा	झ्याल	ढोका	Ventilation	प्रचलित मापदण्ड	अवस्था/कैफियत
पूर्व	....	....	....	....	....
पश्चिम	....	....	....	....	....
उत्तर	....	....	....	....	....
दक्षिण	....	....	....	....	....

४. साँध–सँधियारतर्फको Setback परीक्षण (Setback from Adjacent Property)

दिशा	फिल्डमा रहेको Setback	साविक मापदण्ड	प्रचलित मापदण्ड	कैफियत
पूर्व	....	....	....	....
पश्चिम	....	....	....	....
उत्तर	....	....	....	....
दक्षिण	....	....	....	....

५. भवनको प्रयोजन/उपयोग (Building Use/Occupancy)

☐ आवासीय (Residential)

☐ व्यावसायिक (Commercial)

☐ मिश्रित (Mixed Use)

☐ संस्थागत (Institutional)

☐ अन्यः ....

६. भवन निर्माण भएको जग्गाको चारकिल्ला
(Four Boundaries of the Plot)

क्र.सं. दिशा साँध–सँधियार/सीमाना साविक/कित्ता नं.

१ पूर्व ....

२ पश्चिम ....

३ उत्तर ....

४ दक्षिण ....

७. भवनको तल्लागत क्षेत्रफल तथा RoW सम्बन्धी विवरण

तल्ला	लम्बाइ (फिट)	चौडाइ (फिट)	क्षेत्रफल (वर्ग फिट)	RoW भित्र परेको क्षेत्रफल	RoW बाहिरको क्षेत्रफल
भूमिगत तल्ला	....	....	....	....	....
भुइँ तल्ला	....	....	....	....	....
पहिलो तल्ला	....	....	....	....	....

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ... चितवन बागमती प्रदेश, नेपाल
नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

दोस्रो तल्ला	....	....	....	....	....
तेस्रो तल्ला	....	....	....	....	....
चौथो तल्ला	....	....	....	....	....
जम्मा			....	....	....

कुल निर्मित क्षेत्रफल (Total Built-up Area): .... वर्ग फिट/वर्ग मि.

Ground Coverage: .... वर्ग फिट/वर्ग मि.

८. नदी/खोला/कुलोसम्बन्धी विवरण
(River/Stream/Canal Assessment)

नदी/खोला/कुलोको नाम: ....

वर्गीकरण (Classification):

☐ नदी (River)
☐ खोला (Stream)
☐ खोल्सा (Rivulet)
☐ मुख्य कुलो (Main Canal)
☐ मझौला कुलो (Secondary Canal)
☐ शाखा कुलो (Branch Canal)
☐ अन्यः ....

भवनदेखि नदी/खोला/कुलोको किनारासम्मको वास्तविक दूरी: .... फिट/मि.

मापदण्डबमोजिम छोड्नुपर्ने न्यूनतम दूरी: .... फिट/मि.

अवस्था/कैफियतः
....

९. अन्य प्राविधिक परीक्षण

देहायका विषयमा आवश्यक परीक्षण गरिएको छ/छैनः

क्र.सं.	परीक्षणको विषय	अवस्था	कैफियत
१	जग्गाको उपयोग/भू-उपयोग अवस्था	....	....
२	सार्वजनिक/सरकारी जग्गामा अतिक्रमण	....	....
३	सडक RoW अतिक्रमण	....	....
४	नदी/खोला/कुलो क्षेत्र	....	....
५	विद्युत् लाइन Clearance	....	....
६	Setback	....	....
७	Ground Coverage	....	....
८	भवनको उचाइ	....	....
९	खुला क्षेत्र/Open Space	....	....
१०	संरचनात्मक सुरक्षा	....	....

Scanned with CamScanner

११	अन्य	....	....

१०. अन्य थप विवरण

....

....

....

११. निष्कर्ष

वडा कार्यालयबाट प्राप्त प्राविधिक प्रतिवेदन, स्थलगत निरीक्षण, भवनको नक्सा, उपलब्ध कागजात तथा प्रचलित/साविक मापदण्डको तुलनात्मक परीक्षणबाट उक्त भवनको घर नक्सा अभिलेखीकरण/भवन नियमितीकरण सम्बन्धमा देहायको अवस्था देखिएको छः

☐ साविक मापदण्डबमोजिम अभिलेखीकरण/नियमितीकरण गर्न योग्य।

☐ प्रचलित मापदण्डबमोजिम अभिलेखीकरण/नियमितीकरण गर्न योग्य।

☐ विशेष शर्तसहित अभिलेखीकरण/नियमितीकरण गर्न सकिने।

☐ मापदण्ड पूरा नभएको कारण अभिलेखीकरण/नियमितीकरण गर्न नमिल्ने।

☐ थप प्राविधिक परीक्षण/प्रमाण आवश्यक।

विस्तृत निष्कर्षः

....

....

....

१२. सिफारिस

(Recommendation)

उपरोक्त प्राविधिक परीक्षण, स्थलगत निरीक्षण, उपलब्ध कागजात तथा सम्बन्धित मापदण्डको आधारमा उक्त भवनको घर नक्सा अभिलेखीकरण/भवन नियमितीकरण गर्न मापदण्ड पुगेको/नपुगेको/विशेष शर्तसहित गर्न सकिने व्यहोरा देहायबमोजिम सिफारिस गरिएको छः

....

....

....

तयार गर्ने अमिन/सर्भेक्षक	तयार गर्ने शाखाको प्राविधिक
नामः	नामः ....
पदः	पदः ....
दस्तखतः	दस्तखतः ....
मितिः	मितिः ....

नगर प्रमुख

अनुसूची–५

(दफा १२ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

भवन निर्माण अभिलेखीकरण/नियमितीकरण सम्बन्धी कबुलियतनामा

(Undertaking for Building Documentation/Regularization)

कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल

१. घरधनी/भवनधनीको विवरण (Owner's Details)

नाम, थरः ....

(क) स्थायी ठेगाना

जिल्लाः ....

गा.पा./न.पाः ....

वडा नं.: ....

नागरिकता नं.: ....

जारी गर्ने जिल्लाः ....

जारी मितिः ....

(ख) हालको ठेगाना

जिल्लाः ....

गा.पा./न.पाः ....

वडा नं.: ....

२. जग्गाको विवरण (Land Details)

कालिका नगरपालिका वडा नं.: ....

साविकः .... कित्ता नं. (Kitta No.): .... जग्गाको क्षेत्रफलः

(क) जग्गाधनी प्रमाण–पुर्जा (Land Ownership Certificate) अनुसारः ....

(ख) फिल्ड मापन (Field Measurement) अनुसारः ....

(ग) भवन निर्माण भएको जग्गा कित्ताको चारकिल्ला

(Four Boundaries of the Plot)

क्र.सं.	दिशा	साँध–सँधियार/सीमाना	साविक/कित्ता नं.
१	पूर्व	....	....
२	पश्चिम	....	....
३	उत्तर	....	....
४	दक्षिण	....	....

३. भवनको विवरण (Building Details)

(क) भवन निर्माण सम्पन्न भएको मिति/वर्षः ....

(ख) भवनको प्रयोजन/उपयोग (Building Use/Occupancy):

☐ आवासीय (Residential)

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रेडक्रसग्राम, चितवन बागमती प्रदेश, नेपाल २०६३

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

☐ व्यावसायिक (Commercial)

☐ मिश्रित (Mixed Use)

☐ अन्यः ....

(ग) भवनको संरचनात्मक प्रणाली (Structural System):

☐ आर.सी.सी. फ्रेम (RCC Frame)

☐ भारवाहक गारो (Load Bearing Masonry)

☐ मिश्रित (Mixed Structure)

☐ अन्यः ....

(घ) भवनको अधिकतम उचाइ (Maximum Building Height): .... फिट/मि.

(ङ) तल्लागत क्षेत्रफल

	तल्ल (Floor)	क्षेत्रफल (Area) वर्ग फिट	
१	भूमिगत तल्ला (Basement)		
२	भुइँ तल्ला (Ground Floor)		
३	पहिलो तल्ला (First Floor)		
४	दोस्रो तल्ला (Second Floor)		
५	तेस्रो तल्ला (Third Floor)		
६	चौथो तल्ला (Fourth Floor)		
७			

जम्मा निर्मित क्षेत्रफल (Total Built-up Area)

भवनले चर्चेको क्षेत्रफल/भवन आवरण (Ground Coverage):..................... वर्ग फिट/वर्ग मि.

४. भवनसम्म पुग्ने मुख्य सडकको विवरण

(Access Road Details)

सडकको नामः ....

सडकको प्रकार (Road Type): ....

विवरण	हाल स्थलगत अवस्था	साविक मापदण्डबमोजिम RoW	प्रचलित मापदण्डबमोजिम RoW
सडक/अधिकार क्षेत्रको चौडाइ			

५. सडक केन्द्र रेखाबाट भवनको दूरी (Building Setback from Road Centre Line)

(क) साविक मापदण्डबमोजिम

छोड्नुपर्ने न्यूनतम दूरीः .... फिट/मि.

वास्तवमा छोडिएको दूरीः .... फिट/मि.

(ख) प्रचलित मापदण्डबमोजिम

छोड्नुपर्ने न्यूनतम दूरीः .... फिट/मि.

वास्तवमा छोडिएको दूरीः .... फिट/मि.

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ... चितवन बागमती प्रदेश, नेपाल

Scanned with CamScanner

६. भवन र जग्गा सीमाबीचको Setback (Setback from Property Boundary)

क्र.सं.	दिशा	हाल स्थलगत रूपमा रहेको	साविक मापदण्डबमोजिम हुनुपर्ने	प्रचलित मापदण्डबमोजिम हुनुपर्ने
१	पूर्व			
२	पश्चिम			
३	उत्तर			
४	दक्षिण			

७. विद्युत् लाइनसम्बन्धी विवरण
(Electrical Line Clearance)
विद्युत् लाइनको प्रकार/भोल्टेज: ....
छोड्नुपर्ने न्यूनतम दूरी (Required Clearance): .... फिट/मि.
वास्तवमा छोडिएको दूरी (Existing Clearance): .... फिट/मि.

८. सिंचाइ कुलोसम्बन्धी विवरण
(Irrigation Canal Clearance)
कुलोको नाम/प्रकार: ....
छोड्नुपर्ने न्यूनतम दूरी: .... फिट/मि.
वास्तवमा छोडिएको दूरी: .... फिट/मि.

९. नदी/खोला/खोल्सासम्बन्धी विवरण
(River/Stream Clearance)
नदी/खोला/खोल्साको नाम: ....
प्रकार: ☐ नदी ☐ खोला ☐ खोल्सा ☐ अन्य
छोड्नुपर्ने न्यूनतम दूरी: .... फिट/मि.
वास्तवमा छोडिएको दूरी: .... फिट/मि.

१०. घरधनी/भवनधनीको कबुलियत तथा प्रतिबद्धता
म/हामी घरधनी/भवनधनी श्री/श्रीमती ....
जिल्ला .... गा.पा./न.पा. .... वडा नं. ....
नागरिकता नं. .... जारी गर्ने जिल्ला ....
जारी मिति .... ले माथि उल्लिखित विवरण भएको मेरो/हाम्रो भवनको घर नक्सा अभिलेखीकरण/भवन नियमितीकरण गर्ने प्रयोजनमा देहायबमोजिम कबुलियत तथा प्रतिबद्धता गर्दछु/गर्दछौं:
(१) भवनमा भविष्यमा गरिने परिवर्तनसम्बन्धी प्रतिबद्धता - नगरपालिकाबाट आवश्यक स्वीकृति (Approval/Permit) प्राप्त नगरी देहायका कुनै पनि कार्य गर्नेछैन/छैनौं:
क) भवनको प्रयोजन/उपयोग (Building Use/Occupancy) परिवर्तन गर्ने।
ख) भवनको बाहिरी स्वरूप/मोहोडा (Building Façade/Elevation) परिवर्तन गर्ने।
ग) थप तल्ला निर्माण गर्ने, विद्यमान तल्ला हटाउने वा संरचनात्मक रूपमा परिवर्तन गर्ने।
घ) Setback क्षेत्रभित्र कुनै स्थायी वा अस्थायी संरचना थप/निर्माण गर्ने।

ङ) सडकको अधिकार क्षेत्र (Right of Way-RoW), सार्वजनिक जग्गा, राजकुलो, नाला, नदी/खोला क्षेत्र वा अन्य सार्वजनिक क्षेत्र अतिक्रमण गर्ने।

च) स्वीकृत/अभिलेखीकृत नक्साभन्दा फरक किसिमको संरचनात्मक वा गैर-संरचनात्मक परिवर्तन गर्ने।

(२) सडकको अधिकार क्षेत्र (RoW) सम्बन्धी विशेष प्रतिबद्धता

भवन वा अन्य भौतिक संरचनाको कुनै भाग साविक मापदण्डबमोजिम स्वीकार्य भए तापनि प्रचलित मापदण्डबमोजिम सडकको अधिकार क्षेत्र (RoW) भित्र परेको देखिएमा सो भागलाई अभिलेखीकृत नक्सामा आवश्यकतानुसार रातो Hatch/Marking द्वारा स्पष्ट रूपमा जनाउन मञ्जुर गर्दछु/गर्दछौं। भविष्यमा नगरपालिकाले सडक विस्तार, सुधार वा सार्वजनिक प्रयोजनका लागि उक्त RoW आवश्यक ठानेमा RoW भित्र परेको भवन/संरचनाको भाग कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति वा थप दाबी नगरी, बिना शर्त हटाउन/भत्काउन मञ्जुर गर्दछु/गर्दछौं।

(३) Setback तथा साँध-सँधियारतर्फका Openings सम्बन्धी प्रतिबद्धता

भवनको Setback प्रचलित मापदण्डबमोजिम आवश्यक Setback कायम नभएको अवस्थामा साँध-सँधियारतर्फ झ्याल, ढोका, भेन्टिलेसन वा अन्य Opening राखिएको भए सम्बन्धित साँध-सँधियार/छिमेकीको मञ्जुरीनामा (Consent Letter) पेश गर्नेछु/गर्नेछौं।

त्यसरी मञ्जुरीनामा प्राप्त गरिएको अवस्थामा समेत भविष्यमा सम्बन्धित साँध-सँधियारबाट उक्त झ्याल, ढोका, भेन्टिलेसन वा अन्य Opening का सम्बन्धमा विवाद, आपत्ति वा हकदाबी उत्पन्न भएमा प्रचलित कानून तथा नगरपालिकाको निर्णयबमोजिम आवश्यक सुधार/हटाउने/स्थायी रूपमा बन्द गर्ने कार्य गर्न मञ्जुर गर्दछु/गर्दछौं।

(४) संरचनात्मक सुरक्षा तथा विपद् जोखिमसम्बन्धी जिम्मेवारी

अभिलेखीकरण/नियमितीकरण गरिएको भवन तथा त्यससँग सम्बन्धित अन्य भौतिक संरचनाको संरचनात्मक सुरक्षा (Structural Safety), स्थायित्व (Stability) तथा सम्भावित विपद् जोखिम (Disaster Risk) सम्बन्धी आवश्यक सावधानी अपनाउने तथा त्यसबाट उत्पन्न हुन सक्ने जोखिमको जिम्मेवारी प्रचलित कानूनबमोजिम म/हामी घरधनी/भवनधनीको रहनेछ।

(५) स्वामित्व, जग्गा तथा सीमासम्बन्धी प्रतिबद्धता

भवन निर्माण भएको जग्गाको स्वामित्व, चारकिल्ला, क्षेत्रफल, साँध-सँधियार तथा अन्य विवरणसम्बन्धी पेश गरिएका कागजात तथा विवरणहरू सही, सत्य र यथार्थ रहेको घोषणा गर्दछु/गर्दछौं। भविष्यमा उक्त विवरण झुट्टा, गलत वा विवादित प्रमाणित भएमा त्यसबाट उत्पन्न हुने कानुनी दायित्व म/हामी स्वयंले व्यहोर्नेछु/व्यहोर्नेछौं।

(६) प्रमाणपत्र बदर हुन सक्ने सम्बन्धमा सहमति

यस कबुलियतनामामा उल्लिखित विवरण झुट्टा वा गलत प्रमाणित भएमा, पेश गरिएका कागजातहरू किर्ते/अवैध प्रमाणित भएमा, वा अभिलेखीकरण/नियमितीकरणका लागि आवश्यक कानुनी तथा प्राविधिक शर्तहरू पूरा नभएको प्रमाणित भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम भवन अभिलेखीकरण/नियमितीकरणसम्बन्धी प्रमाणपत्र रद्द/बदर (Cancellation/Revocation) गर्न सकिने कुरामा म/हामी पूर्ण रूपमा सहमत छु/छौं।

(७) नगरपालिकाको निर्णय तथा प्रचलित कानूनको पालना

यस कबुलियतनामामा उल्लिखित शर्तहरू तथा "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२", प्रचलित कानून, भवन निर्माणसम्बन्धी मापदण्ड तथा नगरपालिकाबाट समय-समयमा जारी हुने निर्णय/निर्देशनको पूर्ण पालना गर्नेछु/गर्नेछौं।

११. विशेष कैफियत/शर्तहरू

(Special Conditions/Remarks)

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रत्ननगर, चितवन बागमती प्रदेश, नेपाल २०७३

नगर प्रमुख

प्रथम संशोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३/०३/०६

....

....

....

....

उपरोक्त सबै विवरण तथा शर्तहरू मैले/हामीले पढी, बुझी, स्वेच्छाले स्वीकार गरी यसमा उल्लिखित प्रतिबद्धताहरू पालना गर्ने गरी राजीखुसीका साथ यो कबुलियतनामा तयार गरी सहीछाप गरेको/गरेका छु/छौं।

इति संवत् २०........ साल .... महिना .... गते रोज शुभम्।

१२. हस्ताक्षर तथा रोहबर

घरधनी/भवनधनी

नाम, थरः ....

दस्तखतः ....

औंठाछापः ....

मितिः ....

रोहबर – वडा प्राविधिक

नाम, थरः ....

पदः ....

दस्तखतः ....

मितिः ....

कार्यालयको छापः ....

रोहबर – वडा अध्यक्ष

नाम, थरः ....

पदः वडा अध्यक्ष

दस्तखतः ....

मितिः ....

Scanned with CamScanner

अनुसूची–६

(दफा १३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

अभिलेखीकरण/नियमितीकरणका लागि १५ दिने सार्वजनिक सूचना

(Public Notice for Building Documentation/Regularization)

कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल

प.सं.: .... मितिः ....

च.नं.: ....

१५ दिने सार्वजनिक सूचना

घर नक्सा अभिलेखीकरण/नियमितीकरण सम्बन्धमा

यस कालिका नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री/श्रीमती .... ले साविक वडा नं. ...., कित्ता नं. ...., क्षेत्रफल .... भएको देहायको चारकिल्लाभित्रको जग्गामा निर्माण सम्पन्न भएको भवनको घर नक्सा अभिलेखीकरण / भवन नियमितीकरण गरिपाऊँ भनी यस कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुभएको छ।

उक्त भवनको घर नक्सा अभिलेखीकरण/भवन नियमितीकरण गर्ने सम्बन्धमा "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२" तथा प्रचलित कानून, मापदण्ड र अन्य सम्बन्धित प्रावधानबमोजिम आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्ने भएकोले यो १५ (पन्ध्र) दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

उक्त भवनको अभिलेखीकरण/नियमितीकरणबाट कुनै साँध–सँधियार, छिमेकी, जग्गाधनी वा अन्य सरोकारवाला व्यक्ति/निकायको हक, अधिकार, भोगचलन वा सार्वजनिक प्रयोजनमा असर पर्ने, पिरमर्का पर्ने, हानि–नोक्सानी हुने वा कुनै किसिमको बाधा–अवरोध पर्ने भएमा सोको स्पष्ट आधार, कारण तथा प्रमाणसहित यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र कालिका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा लिखित उजुरी पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

तोकिएको १५ दिने म्यादभित्र प्राप्त हुन नआएका उजुरी उपर सामान्यतः कुनै कारबाही गरिने छैन तथा प्रचलित कानूनबमोजिम अभिलेखीकरण/नियमितीकरणसम्बन्धी प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ।

१. भवन रहेको जग्गाको चारकिल्ला

(Four Boundaries of the Plot)

पूर्वः .... पश्चिमः .... उत्तरः .... दक्षिणः ....

२. भवनको विद्यमान विवरण

भवनको लम्बाइः .... भवनको चौडाइः .... भवनको अधिकतम उचाइः ....

भवनले चर्चेको क्षेत्रफलः .... भवनको प्रयोजन/उपयोगः ....

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/अधिकृत प्रतिनिधि

कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

चितवन

 प्रथम संसोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३ / ०३ / ०६

Scanned with CamScanner

अनुसूची–७

निर्माण सम्पन्न भवन नियमित प्रमाण–पत्र

(दफा ....: सँग सम्बन्धित)

कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल

प्रमाण–पत्र नं.: .... मितिः ....

निर्माण सम्पन्न भवन नियमित प्रमाण–पत्र

कालिका नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको मिति .... को निर्णय तथा "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२" को दफा .... बमोजिम देहायको निर्माण सम्पन्न भवनलाई .... *(प्रथम/दितिय/तृतिय वर्ग)* .... बर्गमा नियमित (Regularization) गरी यो प्रमाण–पत्र जारी गरिएको छ।

१. घरधनीको विवरणः नाम, थर: ...., ठेगाना: कालिका नगरपालिका, वडा नं. ...., चितवन, नेपाल

२. जग्गाको विवरणः कालिका नगरपालिका वडा नं. ...., साविक ...., कित्ता नं. ....

क्षेत्रफल: ....

३. भवनको विवरणः निर्माण सम्पन्न मितिः .... ख) भवनको प्रयोजन ☐ आवासीय ☐ व्यावसायिक ☐ मिश्रित ☐ अन्य ....

ग) भवनको संरचनात्मक प्रकार (Structural System): ☐ आर.सि.सि. फ्रेम (RCC Frame) ☐ लोड बेयरिङ (Load Bearing) ☐ अन्य ....

घ) भवनको अधिकतम उचाइ (Maximum Building Height): .... फिट/मिटर

ङ) भवनको कुल क्षेत्रफल

तल्ला (Floor)	लम्बाइ (Length)	चौडाइ (Width)	क्षेत्रफल (Floor Area)
भूमिगत (Basement)			
भुइँ तला (Ground Floor)			
पहिलो तला (First Floor)			
दोस्रो तला (Second Floor)			
तेस्रो तला (Third Floor)			
चौथो तला (Fourth Floor)			
जम्मा (Total)			

४. भवनमा पुग्ने मुख्य सडकको नाम: ....

विवरण	नापी नक्सामा	सविक RoW	हालको RoW
चौडाइ (मिटर)			

५. सडक केन्द्र रेखाबाट कायम गर्नुपर्ने तथा कायम गरिएको दूरी

प्रथम संसोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३/०३/०६

Scanned with CamScanner

विवरण	हालको मापदण्ड	स्थलगत रूपमा कायम
सडक केन्द्र रेखाबाट भवनसम्मको दूरी (Setback)	……..	……..

६. भवनदेखि जग्गा सिमानासम्मको न्यूनतम Setback

क्र.सं.	दिशा	स्थलगत रूपमा कायम	हालको मापदण्ड बमोजिम हुनुपर्ने
१	पूर्व		
२	पश्चिम		
३	उत्तर		
४	दक्षिण		

७. विद्युत् लाइन, सिँचाइ कुलो तथा नदी/खोला/खोल्साबाट कायम गर्नुपर्ने दूरी

क्र.सं.	विवरण (Setback)	स्थलगत रूपमा कायम	हालको मापदण्ड बमोजिम न्यूनतम
१	विद्युत् लाइन		
२	सिँचाइ कुलो		
३	नदी/खोला/खोल्सा		

८. प्रमाण-पत्रका विशेष शर्तहरू

१. यो प्रमाण-पत्र स्थलगत निरीक्षण, उपलब्ध अभिलेख, प्राविधिक प्रतिवेदन तथा स्वीकृत/प्रमाणित कागजातका आधारमा जारी गरिएको हो। नगरपालिकाको पूर्वस्वीकृतिबिना भवनको प्रयोजन, संरचना वा अन्य प्रमुख स्वरूपमा परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

२. भवनको संरचनागत सुरक्षा तथा प्रयोगजन्य जोखिमको प्राथमिक जिम्मेवारी भवनधनीमा रहनेछ। सार्वजनिक क्षेत्र अतिक्रमण गरेको वा झुट्टा विवरणका आधारमा प्रमाण-पत्र लिएको प्रमाणित भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही तथा प्रमाण-पत्र रद्द गर्न सकिनेछ।

पेश गर्ने	जाँच गर्ने	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने
नाम:	नाम:	नाम:	नाम:
पद:	पद:	पद:	पद:
दस्तखत:	दस्तखत:	दस्तखत:	दस्तखत:
मिति:	मिति:	मिति:	मिति:

घर नक्सा नामसारी वा संशोधन विवरण

क्र.सं.	साविक विवरण	नामसारी वा संशोधनको विवरण	निर्णय मिति	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने	कैफियत
१						
२						
३						
४						

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ... बागमती प्रदेश, नेपाल २०७३

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

अनुसूची–८

निर्माण सम्पन्न भवन अभिलेखीकरण प्रमाण–पत्र

(दफा .... सँग सम्बन्धित)

कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल

प्रमाण–पत्र नं.: .... **मितिः** ....

निर्माण सम्पन्न भवन अभिलेखीकरण प्रमाण–पत्र

कालिका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति .... को निर्णय तथा "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२" को दफा .... बमोजिम देहायको निर्माण सम्पन्न भवनको ..... *(प्रथम/दितिय वर्ग)* ...... वर्गमा अभिलेखीकरण (Recordation) गरी यो प्रमाण–पत्र जारी गरिएको छ।

१. घरधनीको विवरणः नाम, थरः ...., ठेगानाः कालिका नगरपालिका, वडा नं. ...., चितवन, नेपाल

२. जग्गाको विवरणः कालिका नगरपालिका वडा नं. ...., साविक ...., कित्ता नं. .... क्षेत्रफलः ....

३. भवनको विवरणः निर्माण सम्पन्न मितिः .... **ख) भवनको प्रयोजन** ☐ आवासीय ☐ व्यावसायिक ☐ मिश्रित ☐ अन्य ....

ग) भवनको संरचनात्मक प्रकार (Structural System): ☐ आर.सि.सि. फ्रेम (RCC Frame) ☐ लोड बेयरिङ (Load Bearing) ☐ अन्य ....

घ) भवनको अधिकतम उचाइ (Maximum Building Height): .... फिट/मिटर

ङ) भवनको कुल क्षेत्रफल

तल्ला (Floor)	लम्बाइ (Length)	चौडाइ (Width)	क्षेत्रफल (Floor Area)
भूमिगत (Basement)			
भुइँ तला (Ground Floor)			
पहिलो तला (First Floor)			
दोस्रो तला (Second Floor)			
तेस्रो तला (Third Floor)			
चौथो तला (Fourth Floor)			
जम्मा (Total)			

४. भवनमा पुग्ने मुख्य सडकको नामः ....

विवरण	नापी नक्सामा	सविक RoW	हालको RoW
चौडाइ (मिटर)			

५. सडक केन्द्र रेखाबाट कायम गर्नुपर्ने तथा कायम गरिएको दूरी

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रेडक्रसग्राम, चितवन बागमती प्रदेश, नेपाल

Scanned with CamScanner

	हालको मापदण्ड	स्थलगत रूपमा कायम
...केन्द्र रेखाबाट भवनसम्मको दूरी (Setback)	....	....

...देखि जग्गा सिमानासम्मको न्यूनतम Setback

...स.	दिशा	स्थलगत रूपमा कायम	हालको मापदण्ड बमोजिम हुनुपर्ने
...	पूर्व		
...	पश्चिम		
३	उत्तर		
४	दक्षिण		

७. विद्युत् लाइन, सिँचाइ कुलो तथा नदी/खोला/खोल्साबाट कायम गर्नुपर्ने दूरी

क्र.सं.	विवरण (Setback)	स्थलगत रूपमा कायम	हालको मापदण्ड बमोजिम न्यूनतम
१	विद्युत् लाइन		
२	सिँचाइ कुलो		
३	नदी/खोला/खोल्सा		

८. प्रमाण-पत्रका विशेष शर्तहरू

१. यो प्रमाण-पत्र स्थलगत निरीक्षण, उपलब्ध अभिलेख, प्राविधिक प्रतिवेदन तथा स्वीकृत/प्रमाणित कागजातका आधारमा जारी गरिएको हो। नगरपालिकाको पूर्वस्वीकृतिबिना भवनको प्रयोजन, संरचना वा अन्य प्रमुख स्वरूपमा परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

२. भवनको संरचनागत सुरक्षा तथा प्रयोगजन्य जोखिमको प्राथमिक जिम्मेवारी भवनधनीमा रहनेछ। सार्वजनिक क्षेत्र अतिक्रमण गरेको वा झुट्टा विवरणका आधारमा प्रमाण-पत्र लिएको प्रमाणित भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही तथा प्रमाण-पत्र रद्द गर्न सकिनेछ।

पेश गर्ने	जाँच गर्ने	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने
नाम:	नाम:	नाम:	नाम:
पद:	पद:	पद:	पद:
दस्तखत:	दस्तखत:	दस्तखत:	दस्तखत:
मिति:	मिति:	मिति:	मिति:

घर नक्सा नामसारी वा संशोधन विवरण

क्र.सं.	साविक विवरण	नामसारी वा संशोधनको विवरण	निर्णय मिति	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने	कैफियत
१						
२						
३						
४						

प्रथम संशोधन: प्रमाणीकरण मिति २०८३/०३/०६

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ... बागमती प्रदेश, नेपाल

Scanned with CamScanner

अनुसूची-९

निर्माण सम्पन्न भवन अभिलेखीकरण/नियमित सम्बन्धमा परामर्शदाताको प्रतिवेदन

(Consultant's Technical Report)

श्री कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल

निर्माण सम्पन्न भवन अभिलेखीकरण/नियमित सम्बन्धमा परामर्शदाताको प्राविधिक प्रतिवेदन

म/हामी परामर्शदाता/डिजाइनर श्री ...., कालिका नगरपालिकामा दर्ता नं. .... भएका, यस प्रतिवेदनमा उल्लिखित भवनको स्थलगत सर्वेक्षण (Site Survey), मापन (Measurement), निरीक्षण (Inspection) तथा आवश्यक प्राविधिक अध्ययन गरी निर्माण सम्पन्न भवनलाई "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२" बमोजिम अभिलेखीकरण/नियमित गर्ने प्रयोजनका लागि यो प्रतिवेदन पेश गरेको/गरेका छौं।

स्थलगत सर्वेक्षण मितिः ....

१. घरधनीको विवरण

नाम, थरः ....

स्थायी ठेगानाः ....

नागरिकता नं.: .... जारी जिल्लाः .... जारी मितिः ....

हालको ठेगानाः ....

२. जग्गाको विवरण

कालिका नगरपालिका वडा नं. ...., साविक ...., कित्ता नं. ...., सिट नं. ....

क्षेत्रफलः

क) लालपुर्जा अनुसारः ....

ख) स्थलगत नापजाँच अनुसारः ....

३. जग्गाको चारकिल्ला

क्र.सं.	दिशा	सँधियारको नाम	साविक/हालको कित्ता नं.
१	पूर्व		
२	पश्चिम		
३	उत्तर		
४	दक्षिण		

४. भवनको विवरण

क) निर्माण सम्पन्न भएको मितिः ....

ख) भवनको प्रयोजन (Building Use/Occupancy): ....

ग) संरचनात्मक प्रकार (Structural System): ....

घ) भवनको अधिकतम उचाइः ....

तल्ला	लम्बाइ	चौडाइ	क्षेत्रफल	RoW भित्र परेको क्षेत्रफल	RoW बाहिरको क्षेत्रफल

भूमिगत					
भुइँ तला					
पहिलो					
दोस्रो					
तेस्रो					
चौथो					

५. मुख्य सडकको विवरण

सडकको नाम: ....

सडकको प्रकार: ....

विवरण	चौडाइ
हाल स्थलगत रूपमा कायम रहेको	
साविक मापदण्ड बमोजिम RoW	
हालको मापदण्ड बमोजिम RoW	

६. सडक केन्द्र रेखाबाट भवनसम्मको दूरी

क) साविक मापदण्ड बमोजिम कायम गर्नुपर्ने दूरी: ....

ख) हालको मापदण्ड बमोजिम कायम गर्नुपर्ने दूरी: ....

ग) स्थलगत रूपमा कायम गरिएको दूरी: ....

७. भवनदेखि जग्गा सिमानासम्मको Setback

क्र.सं.	दिशा	स्थलगत रूपमा कायम	साविक मापदण्ड	हालको मापदण्ड
१	पूर्व			
२	पश्चिम			
३	उत्तर			
४	दक्षिण			

८. विद्युत् लाइनबाट भवनसम्मको दूरी

क) साविक मापदण्ड बमोजिम आवश्यक दूरी: ....

ख) हालको मापदण्ड बमोजिम आवश्यक दूरी: ....

ग) स्थलगत रूपमा कायम दूरी: ....

९. सिँचाइ कुलोबाट भवनसम्मको दूरी

क) साविक मापदण्ड बमोजिम आवश्यक दूरी: ....

ख) हालको मापदण्ड बमोजिम आवश्यक दूरी: ....

ग) स्थलगत रूपमा कायम दूरी: ....

१०. नदी/खोला/खोल्साबाट भवनसम्मको दूरी

क) साविक मापदण्ड बमोजिम आवश्यक दूरी: ....

ख) हालको मापदण्ड बमोजिम आवश्यक दूरी: ....

ग) स्थलगत रूपमा कायम दूरी: ....

११. संलग्न कागजात तथा प्रमाणहरू

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि – १ प्रति।

२. जग्गाधनी प्रमाण–पुर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि – १ प्रति।

३. नापी कार्यालयबाट कित्ता नं. स्पष्ट भएको नापी नक्साको प्रमाणित सक्कल ट्रेस नक्सा – १ प्रति।

४. सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट चारकिल्ला खुलेको विवरण – १ प्रति।

५. चालु आर्थिक वर्षको सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि – १ प्रति।

६. जग्गाधनीको पासपोर्ट साइजको रङ्गीन फोटो – ३ प्रति।

७. भवनका चारैतर्फका मोहडा (Building Elevations/Façades) स्पष्ट देखिने रङ्गीन फोटो।

८. कालिका नगरपालिकामा सूचीकृत भएको प्रमाण–पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि।

९. A3 आकारको कागजमा तयार गरी हस्ताक्षर तथा छापसहित प्रमाणित गरिएको भवनको नक्सा – ३ सेट।

१०. भवनको नक्सा जाँच गर्ने प्राविधिकको नेपाल इन्जिनियरिङ परिषद् (Nepal Engineering Council) मा दर्ता भएको प्रमाण–पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि।

१२. प्राविधिक घोषणा

म/हामीले पेश गरेका माथि उल्लिखित विवरण, मापन तथा प्राविधिक अभिलेखहरू उपलब्ध तथ्य, स्थलगत अवस्था तथा पेश भएका कागजातका आधारमा तयार गरिएका हुन्। विवरण झुट्टा वा गलत प्रमाणित भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुने कारबाही तथा दायित्व स्वीकार गर्नेछु/छौं।

स्थलगत सर्वेक्षण/नक्सा तयार गर्ने:

नाम, थर: ....

दस्तखत: ....

फर्मको नाम र छाप: ....

नक्सा जाँच गर्ने:

नाम, थर: ....

NEC नं.: ....

दस्तखत: ....

मिति: ....

१३. घरधनीको घोषणा

म/हामीले नियुक्त गरेका परामर्शदाता/डिजाइनरले मेरो/हाम्रो रोहवरमा मिति .... मा स्थलगत सर्वेक्षण गरी तयार गरेको नक्सा तथा माथि उल्लिखित विवरणहरू सही र सत्य छन्। पछि फरक प्रमाणित भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुने दायित्व स्वीकार गर्नेछु/छौं।

घरधनीको नाम: ....

दस्तखत: .... मिति: ....

Scanned with CamScanner

अनुसूची–१०

(दफा .... को उपदफा .... सँग सम्बन्धित)

वडा समितिको निर्णय

(नमुना)

वडा समितिको निर्णय

कालिका नगरपालिका वडा नं. .... अन्तर्गत देहायबमोजिम निर्माण सम्पन्न भएका भवन तथा संरचनाहरूको स्थलगत अवस्था, पेश भएका कागजात तथा प्राविधिक प्रतिवेदन अध्ययन गर्दा **"कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२"** बमोजिम अभिलेखीकरण/नियमित गरी दर्ता गर्न योग्य देखिएकाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा अभिलेखीकरण/नियमित गर्ने प्रयोजनका लागि सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो।

तपसिल

क्र. सं.	घरधनीको नाम	नागरिकता नं., जारी जिल्ला/मिति	साविक वडा	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	भवनको प्रयोजन	संरचनात्मक प्रकार	तल्ला संख्या	भुइँ तला निर्माण सम्पन्न मिति	अभिलेखीकरण/नियमित	कैफियत
१						आवासीय/व्यवसायिक/मिश्रित/अन्य	RCC/Load Bearing				
२											

नगर प्रमुख

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रंङकसराम, चितवन बागमती प्रदेश, नेपाल २०७३

प्रथम संसोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३/०३/०६

Scanned with CamScanner

अनुसूची–११

(दफा .... को उपदफा .... सँग सम्बन्धित)

वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र

(नमुना)

कालिका नगरपालिका

वडा नं .... को कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल

च.नं.: ....   मितिः ....

श्रीकालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन, बागमती प्रदेश, नेपाल।

विषयः निर्माण सम्पन्न भवन अभिलेखीकरण/नियमित सम्बन्धमा।

यस कालिका नगरपालिका वडा नं. .... को वडा समितिको मिति .... को निर्णय (निर्णयको प्रतिलिपि संलग्न) अनुसार देहायबमोजिम निर्माण सम्पन्न भएका भवन तथा संरचनाहरूको उपलब्ध कागजात, स्थलगत अवस्था तथा प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२" बमोजिम अभिलेखीकरण/नियमित गर्न योग्य देखिएकाले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी निर्माण सम्पन्न भवन अभिलेखीकरण/नियमित प्रमाण–पत्र जारी गरिदिन सिफारिससाथ अनुरोध छ।

तपसिल

क्र.सं.	घरधनीको नाम	नागरिकता नं., जारी जिल्ला/मिति	साविक वडा	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	भवनको प्रयोजन	संरचनात्मक प्रकार	तल्ला संख्या	भुइँ तला निर्माण सम्पन्न मिति	अभिलेखीकरण/नियमित	कैफियत
१						आवासीय/व्यावसायिक/मिश्रित/अन्य	RCC/Load Bearing				

वडाध्यक्ष

नाम, थरः ....

दस्तखतः ....

मितिः ....

कार्यालयको छाप

प्रथम संसोधनः प्रमाणीकरण मिति २०८३/०३/०६

Scanned with CamScanner

अनुसूची–१२

(दफा .... को उपदफा .... सँग सम्बन्धित)

शहरी विकास तथा भवन नियमन समितिमा पेश गर्ने टिप्पणी

(नमुना)

कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल

टिप्पणी तथा आदेश

मितिः ....

विषयः निर्माण सम्पन्न भवन अभिलेखीकरण/नियमित सम्बन्धमा।

श्रीमान्,

यस कालिका नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको मिति .... को निर्णय तथा मिति .... मा अभिलेखीकरण/नियमित गर्न छुट भएका घर तथा भौतिक संरचनाहरूको अभिलेखीकरण/नियमित गर्ने सम्बन्धमा प्रकाशित सूचनाबमोजिम यस कालिका नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री .... ले साविक वडा नं. ...., कित्ता नं. ...., क्षेत्रफल .... को देहायबमोजिम चारकिल्लाभित्रको जग्गामा निर्माण सम्पन्न भएको घर/भवनको नक्सा अभिलेखीकरण/नियमित गरिपाऊँ भनी मिति .... मा आवश्यक कागजातसहित निवेदन पेश गर्नुभएको छ।

१. चारकिल्ला

पूर्वः ....

पश्चिमः ....

उत्तरः ....

दक्षिणः ....

२. भवनको संक्षिप्त विवरण

भवनको लम्बाइः ....

भवनको चौडाइः ....

भवनको अधिकतम उचाइः ....

भवनले चर्चेको क्षेत्रफलः ....

३. संलग्न कागजात

१. अनुसूची–१ बमोजिमका आवश्यक कागजात तथा प्रमाणहरू।

२. अनुसूची–३ बमोजिमको सर्जमिन मुचुल्का।

३. अनुसूची–४ (क) र (ख) बमोजिमको प्राविधिक प्रतिवेदन।

४. अनुसूची–५ बमोजिमको कबुलियतनामा।

५. अनुसूची–१० बमोजिमको वडा समितिको निर्णय।

६. अनुसूची–११ बमोजिमको वडा कार्यालयको सिफारिस।

७. अनुसूची–१३ बमोजिमको सूचना टाँस मुचुल्का।

८. अन्य आवश्यक प्राविधिक तथा कानुनी कागजातहरू।

४. प्राविधिक तथा प्रशासनिक परीक्षण

अनुसूची-१ बमोजिम पेश भएका कागजात, प्राविधिक प्रतिवेदन, वडा कार्यालयबाट प्राप्त सर्जमिन मुचुल्का, वडा समितिको मिति .... को निर्णय तथा वडा कार्यालयको मिति ...., च.नं. .... को सिफारिस पत्रसमेत अध्ययन गर्दा सम्वन्धित भवनको अभिलेखीकरण/नियमितसम्बन्धी आवश्यक प्रक्रिया पूरा भएको देखिन्छ।

स्थलगत प्राविधिक निरीक्षण तथा पेश भएका कागजातका आधारमा भवनको सडक अधिकार क्षेत्र (RoW), Setback, जग्गा सिमाना, विद्युत् लाइन, सिँचाइ कुलो, नदी/खोला/खोल्सा तथा अन्य प्रचलित मापदण्डहरू सम्बन्धी अवस्था प्राविधिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएको छ।

अतः निर्माण सम्पन्न भएको उक्त घर/भवनको नक्सा अभिलेखीकरण/नियमित गर्ने सम्बन्धमा "कालिका नगरपालिकाको नक्सा पास, सम्पन्न भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण ऐन, २०८२" को दफा .... बमोजिम आवश्यक निर्णयका लागि शहरी विकास तथा भवन नियमन समिति समक्ष पेश गर्ने निर्णयार्थ यो टिप्पणी पेश गर्दछौं।

पेश गर्ने: ....

पदः ....

दस्तखतः ....

मितिः ....

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बागमती प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

अनुसूची–१३

(दफा .... को उपदफा .... सँग सम्बन्धित)

कालिका नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रेडक्रसग्राम, चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल

घर नक्सा अभिलेखीकरण/नियमितका लागि जारी भएको १५ दिने सूचना टाँस मुचुल्का

यस कालिका नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री .... ले साविक वडा नं. ...... कित्ता नं. .... क्षेत्रफल .... को जग्गामा निर्माण सम्पन्न भएको घर/भवनको नक्सा अभिलेखीकरण/नियमित गरिपाऊँ भनी पेश गर्नुभएको निवेदनका सम्बन्धमा कालिका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रेडक्रसग्राम, चितवनबाट साँध–सँधियार तथा सर्वसाधारणका नाममा जारी गरिएको मिति .... को च.नं. .... को **१५ दिने सार्वजनिक सूचना** देहायका व्यक्तिहरूको रोहवरमा सर्वसाधारणले स्पष्ट रूपमा देख्ने गरी सम्बन्धित भवन रहेको स्थान तथा कालिका नगरपालिका वडा नं. .... को वडा कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरिएको व्यहोरा प्रमाणित गरी यो मुचुल्का तयार गरियो।

१. सम्बन्धित भवनको चारकिल्ला

पूर्वतर्फका सँधियार श्री ....

पश्चिमतर्फका सँधियार श्री ....

उत्तरतर्फका सँधियार श्री ....

दक्षिणतर्फका सँधियार श्री ....

२. रोहवरमा उपस्थित व्यक्तिहरू

१. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... का श्री ....

२. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... का श्री ....

३. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... का श्री ....

४. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... का श्री ....

५. वडा नं. .... बस्ने वर्ष .... का श्री ....

निवेदक/निवेदिका: श्री ....

३. रोहवर

कालिका नगरपालिका वडा नं. ..... का वडा अध्यक्ष/प्रतिनिधि श्री ....

४. काम तामेल गर्ने

कालिका नगरपालिका वडा कार्यालयका वडा सचिव श्री ....

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

कालिका नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रेडक्रसग्राम, चितवन बागमती प्रदेश, नेपाल २०७३

नगर प्रमुख

अनुसूची-१४

सँधियारको मञ्जुरीनामा *(Neighbour's Consent Letter)*

म/हामी ...., कालिका नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री .... ले साविक वडा नं. ...., कित्ता नं. ...., क्षेत्रफल .... को जग्गामा निर्माण सम्पन्न गरेको घर/भवनको नक्सा अभिलेखीकरण/नियमित सम्बन्धमा कालिका नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट जारी गरिएको मिति .... को च.नं. .... को १५ दिने सार्वजनिक सूचना पढी/वाची सो सम्बन्धमा जानकारी प्राप्त गरेको/गरेका छु/छौं।

उल्लिखित जग्गाको .... दिशातर्फको सँधियारका रूपमा म/हामी श्री .... यो मञ्जुरीनामा गर्दछु/गर्दछौं कि निवेदक श्री .... ले मेरो/हाम्रो जग्गाको सिमानातर्फ **प्रचलित मापदण्ड (Prevailing Standard)** बमोजिम कायम गर्नुपर्ने न्यूनतम .... मिटर/फिट Setback कायम नगरी .... मिटर/फिट Setback मात्र कायम गरी झ्याल, ढोका तथा भेन्टिलेसन (Window, Door and Ventilation) राखी भवन निर्माण सम्पन्न गरेकोमा मेरो/हाम्रो मञ्जुरी रहेको छ।

उक्त भवनको नक्सा अभिलेखीकरण/नियमित गरी प्रमाण-पत्र जारी गर्दा मेरो/हाम्रो तर्फबाट कुनै आपत्ति छैन। उक्त भवनका कारण सँधियार, सन्धि-सर्पन, बाटो, सार्वजनिक स्थल वा अन्य कुनै सार्वजनिक/निजी अधिकारमा बाधा-अड्चन परेको विषयमा भविष्यमा विवाद उत्पन्न भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुने निर्णय तथा कारबाही स्वीकार गर्नेछु/छौं।

यो मञ्जुरीनामा मैले/हामीले आफ्नो राजीखुसीले, कुनै दबाब वा प्रभावमा नपरी, पढी/वाची बुझी कालिका नगरपालिका वडा नं. .... का वडा अध्यक्ष श्री .... को रोहवरमा सहीछाप गरी पेश गरेको/गरेका छौं।

४. हस्ताक्षर तथा प्रमाणित

घरधनी	सँधियार	रोहवर – वडा अध्यक्ष
नाम, थर:	नाम, थर:	नाम, थर:
ठेगाना:	ठेगाना:	पद: वडा अध्यक्ष
नागरिकता नं.:	नागरिकता नं.:	दस्तखत:
दस्तखत:	दस्तखत:	कार्यालयको छाप:
मिति:	मिति:	मिति:
औँठाछाप: दायाँ / बायाँ	औँठाछाप: दायाँ / बायाँ	

नोट: सँधियारको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ।

Scanned with CamScanner