भरतपुर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

भरतपुर , चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल।

प.सं. ०८१/०८२

च.नं. 2085

मिति :- २०८१/१२/१२

भरतपुर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय भरतपुर, चितवन बागमती प्रदेश, नेपाल २०७२

श्री वडा कार्यालय (१-२९) सबै,

भरतपुर महानगरपालिका ।

बिषय :- घर नक्सा अभिलेखिकरण कार्यविधि-२०८१ सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत बिषयमा भरतपुर महानगरपालिकाको मिति २०८१/११/२५ गतेको कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भएको **"भरतपुर महानगरपालिका घर नक्सा अभिलेखीकरण कार्यविधि-२०८१"** आवश्यक जानकारी एबम् कार्यवाहीको लागि पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

बोधार्थ

श्री सूचना शाखा :

वेभसाइटमा अपलोड गरिदिनु हुन तथा वडा कार्यालयको इमेलमा पठाईदिनुहुन ।

२०८१/१२/१२

....

ई. सूर्य प्रकाश लामा

भवन तथा भवन संहिता एबम

निर्माण इजाजत शाखा

इन्जिनियर

056-520167, 521467, 530062, 526951, 522252, 525771 Fax: 056-520014

भरतपुर महानगरपालिका घर नक्सा अभिलेखिकरण कार्यबिधि-२०८१

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०८१/११/२५

परिच्छेद — १

प्रस्तावनाः भरतपुर महानगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण हुने भवन तथा संरचना, तला थप हुने भवन, क्षेत्र विस्तार गरी निर्माण गर्ने भवनको नक्सा पास गर्ने तथा निर्माण भएका भवन तथा संरचनाहरुको निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र जारी गर्ने, अभिलेखीकरण गर्ने, भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्ने, नक्सा तथा कित्ता संसोधन गर्ने, नक्सा नामसारी गर्ने आदि कार्यलाई सरल, व्यवस्थित र थेप प्रभावकारी बनाउन कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले भरतपुर महानगरपालिका भवन निर्माण सम्बन्धि आधारभूत मापदण्ड, २०७९, को दफा ७.४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएकोछ।

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः
यस कार्यविधिको नाम " भरतपुर महानगरपालिका घर नक्सा अभिलेखिकरण कार्यबिधि-२०८१" रहेको छ ।

२. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

३. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः—

१) "आवश्यक कागजात" भन्नाले भवन निर्माण इजाजत प्राप्त गर्न, निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न वा अभिलेखिकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने भवन सम्वद्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनु पर्दछ ।

२) "EBPS" भन्नाले अनलाइनको माध्यमबाट भवन निर्माण अनुमति दिने "Electronic Building Permit System" लाई सम्झनुपर्दछ ।

३) "एकाघरको व्यक्ति" भन्नाले नक्सावालासँग एकासंगोलमा बस्ने परिवारका अन्य सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

४) "डिजाइनर" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाइन गर्न अनुमति प्राप्त डिजाइनर/कन्सल्टेन्टलाई सम्झनुपर्दछ ।

५) "तत्कालीन मापदण्ड" भन्नाले भवन निर्माण गर्न अनुमति लिएको मिति वा भवन निर्माण गरेको मितिमा लागू भएको भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्डलाई सम्झनुपर्दछ ।

६) "नक्सापास" भन्नाले आफ्नो हक भोग र स्वामित्वको जग्गामा प्रचलित भवन निर्माण मापदण्ड र भवन संहिता बमोजिम नयाँ भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिने, पुरानो भवनमा तल्ला थप गर्ने वा निर्माण भैसकेको भवनको नियमित गर्ने कार्य वा मंजुरिनामा वा करारनामा गरेर नक्सापास गर्ने कार्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

७) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिका, नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

नगर प्रमुख

८) "निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र" भन्नाले भवन निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने प्रमाणपत्रलाई सम्झनुपर्दछ ।

९) "प्राविधिक प्रतिवेदन" भन्नाले प्राविधिकबाट भवन निर्माण स्थल वा अन्य विवादित स्थलको अवलोकन, नापजाँच गरी पेश गरेको स्केच वा लिखित व्यहोरा वा फोटो वा आवश्यकतानुसार तीनै प्रकृतिको विवरण उल्लेखित प्रतिवेदनलाई सम्झनु पर्दछ ।

१०) "प्रमुख" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

११) "मापदण्ड" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको भवन निर्माण मापदण्ड, २०७९ सम्झनुपर्दछ ।

१२) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

१३) "महानगरपालिका" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

१४) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

१५) "वडा समिति" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

१६) "सभा" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

१७) "सर्जमिन" भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धमा सम्वद्द जग्गा, बाटो, संधियार आदि विषयमा सम्वद्ध वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा १ जना सँधियार र ४ जना स्थानीय भद्र भलाद्मीको स्पष्ट भनाइ समावेश गरी गरिएको कागज सम्झनुपर्दछ ।

१८) "श्रेस्ता" भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित जग्गाको अभिलेखलाई सम्झनु पर्दछ ।

१९) "प्लिन्थ लेभलसम्म निर्माण कार्यको ईजाजत पत्र" भन्नाले महानगरपालिकाले सम्बन्धित घर धनीलाई भवनको निर्माण कार्य डि.पि.सी. (D.P.C.) लेभलसम्म मात्र निर्माण गर्न दिईएको ईजाजत पत्रलाई सम्झिनुपर्छ।

२०) "भवन निर्माण स्थायी ईजाजत पत्र (Superstructure को लागि)" भन्नाले महानगरपालिकाले सम्बन्धित घर धनीलाई भवनको निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नको लागि दिईएको ईजाजत पत्रलाई सम्झिनुपर्छ।

२१) "निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र" भन्नाले महानगरपालिकाले सम्बन्धित घर धनीलाई भवनको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि दिईने प्रमाण-पत्रलाई सम्झिनुपर्छ।

२२) "घर नक्सा अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र/निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार भवन तथा संरचनाहरुको अभिलेखिकरण गरि प्रदान गरिने नक्सा अभिलेखिकरण प्रमाणपत्रलाई सम्झिनुपर्छ।

२३) "As Built Map" भन्नाले अभिलेखिकरण प्रयोजनका लागि घर तथा संरचनाहरुको सूचिकृत कन्सल्टेन्सी मार्फत निर्माण गरिने वा महानगरपालिकाले तोकेको प्राविधिकबाट निर्माण हुने नक्सालाई सम्झनु पर्दछ।

२४) "वारेसनामा" भन्नाले घर/जग्गा धनीले नक्सापास/अभिलेखिकरण सम्वन्धि कार्यहरु गर्न आफू उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा आफूले तोकेको ब्यक्तिलाई अधिकार दिई पठाएको दस्तावेजलाई बुझाउँछ।

नगर प्रमुख

रे.।मि.

परिच्छेद –२

भवन निर्माण अनुमति अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था

४. नक्सा दर्ता गर्नुपर्नेः

१/ भरतपुर महानगरपालिका क्षेत्रभित्रको कुनै स्थानमा भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्तिले महानगरपालिकामा दर्ता भएका डिजाइनर/कन्सल्टेण्टवाट नक्सा डिजाइन गराई कन्सल्टेन्सी डेस्क मार्फत अनलाईन नक्सा पास फारम भरी भवन निर्माण इजाजत विभागमा रजिस्ट्रेसन डेस्कमा दर्ताका लागि पठाउनु पर्नेछ। भवन निर्माण अनुमती प्राप्त गर्न दरखास्त दिदा अनुसूचि १ मा उल्लेख गरे बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ। नक्सा पेश गर्दा नक्सा फायल सम्वन्धित घरधनी वा अधिकृत वारेस मार्फत् पेश गर्नु पर्नेछ।

२/ EPBS मार्फत प्राप्त नक्सा रजिस्ट्रेसन डेस्क मा *अनुसूचि (१)* मा उल्लेखित कागजातहरुको जाँच गरी भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड तथा भवनै संहिता सम्वन्धी प्राविधिक पक्ष जाँच गर्न प्राविधिक डेस्क (Technical Desk) मा पठाइनेछ ।

३/ उक्त नक्सा प्राविधिक डेस्क (Technical Desk) मा जाँच भई प्रचलित मापदण्ड र भवन संहिता अनुकूल भएमा Executive Desk मा पठाईनेछ र Executive Desk बाट स्वीकृत भए पछि नक्सा पास दस्तुर बुझाउन र १५ दिने सुचना प्रकाशित गर्न रजिस्ट्रेसन डेस्क (Registration Desk)मा पठाइनेछ। त्यसपछि सम्वन्धित घरधनी वा अधिकृत वारेसले महानगरपालिकाले तोकेको बैंक खाता वा राजश्व शाखामा तोकिए बमोजिमको नक्सापास दस्तुर वुझाउनुपर्नेछ।

४/ नक्सा दर्ता पश्चात प्रस्तावित भवनको निर्माणबाट संधियार कसैलाई मर्का पर्ने भए आफूलाई मर्का परेको विवरण खुलाई १५ (पन्ध्र दिनभित्र उजुर गर्न आउनु भनी सवै संधियारलाई सूचना दिनुपर्नेछ। यदि संधियार फेला नपरे त्यस्ता संधियारको घरदैलो, वडा कार्यालय र भवन निर्माण हुने ठाउँमा सवैले देख्ने गरी म्याद सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ। म्याद सूचना टाँस कम्तिमा ३ (तीन जना) स्थानीय भद्र भलाद्मी र वडाका जनप्रतिनिधि रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।

५/ संधियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिन भित्र संधियारको उजुर/वाजुर नपरेमा म्याद नाघे पछि कार्यालयले तोकेको प्राविधिक/कर्मचारी खटाई स्थलगत जाँच (सर्जमिन) गर्नुपर्नेछ। यसरी जाँच गर्दा दरखास्तमा उल्लेख भए बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने कुराको स्पष्ट व्यहोरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यदि तोकिएको म्यादभित्र संधियारको उजुरी परेमा उजुर सहितको नक्सा फायल कानूनी मामिला शाखामा पठाउनुपर्नेछ । उजुरी सम्वन्धमा छानविन गरी नक्सापास गर्ने गरी निर्णय भएमा नक्सापासको प्रक्रिया जुन चरणमा स्थगित भएको छ सोही चरणबाट अघि बढ्नेछ ।

६/ स्थलगत जाँच गर्ने प्राविधिक/कर्मचारीले भवन निर्माण सम्वन्धी प्रचलित मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने/नमिल्ने कुराको अतिरिक्त सर्जमिनमा उपस्थित भएका व्यक्तिहरुले भनेका कुराहरु समेत खुलाई सम्बन्धित वडा जनप्रतिनिधको रोहवरमा सर्जमिन मुचुल्का तथा प्राविधिक प्रतिबेदन तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

रे.।मि.
नगर प्रमुख

७/ उपदफा (६) बमोजिम पेश भएको स्थलगत सर्जमिन तथा प्राबिधिक प्रतिवेदन नक्सा फायलमा संलग्न गरी कार्यालयमा फिर्ता पठाइनेछ। फिर्ता हुनु अघि नक्सा फायलमा संलग्न गरिएको प्राविधिक प्रतिवेदन, संधियार मुचुल्का आदि सम्बन्धित कन्सल्टेन्सीले अनलाईन (EPBS) मा अपलोड गर्नुपर्नेछ ।

८/ नक्सा प्राप्त भएपछि आवश्यक प्रकृया पूरा गरी प्रथम चरण (DPC Level) को नक्सापास गरी भवन निर्माण अनुमति दिनुपर्नेछ।

९/ दौश्रो चरण(सुपरस्ट्रक्चर)को नक्सापासको लागि सम्बन्धित कन्सल्टेन्टले तोकिएको फर्म्याटमा जमीन मूनीको निर्माणको फोटो सहितको फिल्ड प्रतिबेदन पेश गर्नु पर्नेछ। सो प्रतिबेदन कार्यालयको प्राबिधिकबाट जाँच गर्दा स्वीकृत नक्सा अनुसार भवन बनेको देखिएमा **"भवन निर्माण स्थायी ईजाजत पत्र (Superstructure को लागि)"** को नक्सा स्वीकृति दिनुपर्नेछ।

१०/ तल्ला थप गर्ने भवनको नक्सापास प्रक्रिया समेत यसै परिच्छेदमा नयाँ भवन निर्माण गर्न पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बमोजिम नै हुनेछ। तला थपको लागि सुचनाको म्याद ७(सात) दिनको हुनेछ। तला थपको लागि *अनुसूचि (२)* मा उल्लेख गरिएका कागजातहरुको अतिरिक्त यस अघि पास गरेको भवनको नक्सा र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, चालू आ.व.सम्मको कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी र घरको फोटो समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

४. नक्सामा हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था:

भवन निर्माण गर्न नक्सा स्वीकृती लिइसकेको वा स्वीकृति लिने प्रकृयामा रहेको अवस्थामा भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता अनुकूल हुने गरी संशोधित नक्सा स्वीकृतिको लागि पून: पेश भएमा तोकिए अनुसारको दस्तुर लिई नक्सा संसोधन गरिदिनु पर्नेछ।

५. भवन नियमित गर्ने सम्बन्धि व्यवस्था : भवन निर्माण गर्न नक्सा स्वीकृती नलिई भवन निर्माण सम्पन्न गरेको वा भवन निर्माण गरिरहेको अवस्थामा घर धनीले नक्सा पास वा निर्माण सम्पन्नको लागि निवेदन पेश गरेमा महानगरबाट स्थलगत प्राबिधिक निरिक्षण गर्दा उक्त भवन प्रचलित मापदण्ड तथा नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता (NEPAL NATIONAL BUILDING CODE NBC 205:2024/ NEPAL NATIONAL BUILDING CODE NBC 105: 2020) अनुसार निर्माण भएको देखिएको र उक्त भवन सुपरिबेक्षण गर्ने ईन्जिनियरले उक्त भवन प्रचलित मापदण्ड तथा नेपाल राष्ट्रिय भवन संहिता (NEPAL NATIONAL BUILDING CODE NBC 205:2024 /NEPAL NATIONAL BUILDING CODE NBC 105: 2020) अनुसार हुने गरि सुपरिबेक्षण गरि निर्माण गरेको भनि लिखित जिम्मेवारी लिएमा तोकिएको दस्तुर लिई नक्सा पास/ निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रदान गरिदिनु पर्नेछ।

नगर प्रमुख

६. भवन अभिलेखीकरण हुने:

१/ भरतपुर महानगरपालिका क्षेत्र भित्र निर्माण भैसकेका तपशील अनुसारका व्यापारिक, आवासीय तथा अन्य सबै प्रयोजनका भवनहरु अभिलेखिकरण गरिनेछ:

- नक्सापास बिना राष्ट्रिय भवन संहिता अनुकुल नहुने गरि निर्माण भएको
- नक्सा पास भएर राष्ट्रिय भवन संहिता अनुकुल नहुने गरि निर्माण भएको
- नक्सा संसोधन स्विकृत बिना क्षेत्रफल घटबढ गरि राष्ट्रिय भवन संहिता अनुकुल नहुने गरी निर्माण भएको
- नक्सा तला थप स्वीकृति बिना तत्कालिन राष्ट्रिय भवन संहिता अनुकुल नहुने गरि तला थप भएको भवनहरु

२/ अभिलेखिकरण गर्दा एक पटक नक्सापास भएको अवस्थामा तत्कालिन सडक अधिकार क्षेत्र र नक्सा पास विना निर्माण भएका भवनहरुको हकमा हालको सडक अधिकार क्षेत्रको सेट व्याक अनुसारको मापदण्ड भित्र नपरेका, राष्ट्रिय भवन संहिता अनुकुल नहुने गरि निर्माण भएका भवन तथा संरचनाहरुको अभिलेखिकरण/भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाण-पत्र प्रदान गर्ने, उक्त भवनको कारणले उत्पन्न हुने सबै मानबिय तथा भौतिक क्षतिको जिम्मेवार स्वयं सम्बन्धित घरधनी हुने र महानगरपालिकाको भौतिक बिकासमा दिर्घकालिन प्रभाव नपुर्याउने अन्य मापदण्डहरु (साईड सेट ब्याक, F.A.R., G.C.R. आदि) मा लचकता अपनाई सडक, नहर, खोला, कुलो, सार्वजनिक जग्गाको सेट ब्याक भित्र परेको भवनको भाग महानगरपालिकाले तोकेको समयमा सम्बन्धित घर धनीले हटाउने गरी सडक तथा नहर, खोला, कुलो, सार्बजनिक जग्गा आदिको सेट ब्याकमा परेको भागको क्षेत्रफललाई नक्सामा फरक सङ्केत (Hatch Pattern) देखाई साईट प्लान र भवनको नक्साहरुमा देखाउने, सो भाग बराबरको क्षेत्रफलको नक्सा पास दस्तुर नलिने तर सडक, नहर, खोला, कुलोको मापदण्ड भित्रै बनेका संरचनाको तोकिए अनुसारको राजश्व लिई अभिलेखिकरण/निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र प्रदान गरिनेछ।

३/ यसरी अभिलेखिकरण गर्दा सेट-ब्याकमा नपर्ने (Hatch गर्न नपर्ने) भवनको क्षेत्रफल कम्तिमा ४० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ।

४/ उपदफा (१),(२) र (३) बमेजिम भवन तथा संरचनाहरुको अभिलेखीकरण गर्दा नक्सा पास नभएका भवन तथा संरचनाहरूको निर्माण भएको मितिबाट नै सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ ।

५/ भवन निर्माण भएको मितिका सम्बन्धमा घरधनीले *अनुसूची (११)* बमोजिमको ढाँचामा सर्जमिन गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

७. **पहुँच मार्ग सम्बन्धी व्यवस्था:** भवन निर्माण गर्न नक्सा पेश गर्दा भवन निर्माण स्थलसम्म आवतजावत गर्ने पहुँच मार्ग अनिवार्य हुनुपर्नेछ । पहुँच मार्ग सम्वन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:

नगर प्रमुख

१) नापी नक्सा र फिल्डमा बाटो जनिएकोमा सो बमोजिम बाटो कायम हुनेछ । बाटोको अवस्था (लम्बाइ, चौडाई) नापी नक्सा र फिल्डमा फरक परेमा नापी नक्सा र फिल्ड मध्ये जुनमा ठूलो बाटो छ, त्यही बाटो कायम गरिनेछ।

२) नापी नक्सामा बाटो नभएको तर राजिनामाको कागज, लालपूर्जा वा अन्य जग्गा सम्वद्ध कागजातहरुमा बाटो रहेको भए सम्बन्धित घरधनीले आफ्नो तर्फको बाटोलाई आवश्यक पर्ने जग्गा लगतकट्टा गरि आएपछी सोही आधारमा नक्सा पास गर्न सकिनेछ।

३) नापी नक्सामा सार्वजनिक, गौचरन, पर्ति, नदी उकास, गुठी आदि जनिएको वा कुनै व्यक्तिको हक भोग वा स्वामित्वमा नरहेको सार्वजनिक प्रकृतिको जग्गा देखिने तर फिल्डमा त्यस्ता जग्गा बाटोको रुपमा अघिदेखि प्रयोग गरिदै आएको, बाटो ग्राबेल वा पिच भएको, बिजुली पुर्वाधार भएको, दुई वा दुईभन्दा बढी स्थानीय वासिन्दाहरु सो बाटो प्रयोग गरी आवतजावत गरिरहेको देखिएको र भरतपुर महानगरको नगर यातायात गुरु योजना (MTMP) उक्त बाटो उल्लेख भएमा त्यस्तो बाटो देखाई नक्सापास गरिनेछ।

४) नापी नक्सामा राजकूलो, खोला, नहर, खोल्चा वा यस्तै प्रकृतिको कुलो वा पानी लैजाने भाग देखिएको तर फिल्डमा बाटो निर्माण गरी अघिदेखि बाटोको रुपमा चलन चल्ती भई सोही बाटोलाई देखाई यसअघि यस कार्यालयबाट नक्सापास समेत भएको रहेछ र भरतपुर महानगरको नगर यातायात गुरु योजना (MTMP) मा उक्त बाटो उल्लेख भएमा त्यस्तो बाटो देखाई नक्सापास गरिनेछ।

५) निजि (एकल कित्ता वा अंशबण्डा मार्फत कित्ताकाट भएको एक भन्दा बढी कित्ताहरु) जग्गालाई बाटो देखाई (मन्जुरीनामा मार्फत) नक्सापास गर्नु पर्ने भए बाटो लिने दिने दुबै जग्गाधनी वडा कार्यालयमा उपस्थित भई वडा अध्यक्ष वा तोकिएको वडा सदस्यको रोहबरमा सनाखत भएको मन्जुरीनामा पेस गर्नु पर्नेछ।

६) घर जग्गाधनी नेपालमा नभएको वा घर निर्माण गर्ने जग्गा बैंक वा बित्तिय सँस्थामा रोक्का रहेको प्रमाण पेश गरेमा घरधनीले आफ्नो तर्फको बाटोलाई आवश्यक पर्ने जग्गाको लगतकट्टा गर्नुपर्ने भाग साईट प्लानमा उल्लेख गरि माथि उल्लेखित अवस्थामा परिवर्तन आउने बित्तिकै लगतकट्टा गर्ने मन्जुरीनामा पेश गरेपश्चात सोही आधारमा नक्सा पास गर्न सकिनेछ।

७) बाटोको मन्जुरीनामा दिएको कित्तामा भवन निर्माण गर्नु पर्ने भएमा बाटो प्रयोजनको लागि मन्जुरीनामा दिएको हदसम्मको जग्गा कट्टा गरी बाँकी जग्गालाई मात्र आधार मानी भवन निर्माण गर्न अनुमित दिनु पर्नेछ।

८. <u>प्राबिधिक बिशेषज्ञ समिति (Technical Expert Committee) समक्ष पेस गरिने :</u>
भरतपुर महानगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण हुने १०,०००.००(दश हजार) वर्ग फिटभन्दा बढी प्लिन्थ क्षेत्रफल भएका भवनको नक्सा शहरी पूर्वाधार बिकास महाशाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा गठित प्राविधिक विशेषज्ञहरूको समितिबाट परिक्षण गरी सिफारिस भए बमोजिम पास गरिनेछ ।

नगर प्रमुख

परिच्छेद-३

भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

९. भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र लिनुपर्नेः

१/ महानगरपालिका, डिजाइनर र नक्सा दरखास्तवाला बीच भवन निर्माण सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्न गरिएको त्रिपक्षिय सम्झौता वमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात् निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र जारी हुनेछ ।

२/ भवन निर्माण सम्पन्न भएपछि हरेक घरधनीले भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ । भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न *अनुसूचि (३)* मा उल्लेख भए बमोजिमको कागजात सहित निवेदन दिनुपर्नेछ ।

३/ उपदफा (२) बमोजिम निवेदन पेश भएपछि प्राविधिकवाट निर्माण सम्पन्न भएको भवनको स्थलगत निरीक्षण गरी नक्सापास गर्दा तोकिएको शर्त पालना गरे/नगरेको फोटो सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गनुपर्नेछ ।

४/ उपदफा (३) बमोजिमको प्राविधिक प्रतिवेदनमा निर्माण भएको भवन संरचनाले भवन संहिता तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पूर्ण रुपमा पालना गरे/नगरेको स्पष्ट खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ । उक्त प्रतिवेदनको आधारमा भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाण पत्र दिईनेछ।

५/ स्वीकृत नक्सा बमोजिम प्रचलित भवन निर्माण मापदण्ड र भवन संहिता पालना गरेको भए सोही व्यहोरा खुलाई घरधनीलाई स्वीकृती विना थप निर्माण नगर्ने व्यहोराको *अनुसूचि (९)* अनुसार कवुलियतनामा गराई निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

६/ पूर्व स्वीकृत नक्साको कुल क्षेत्रफलको १०% क्षेत्रफलसम्म मापदण्ड अनुकूल हुनेगरी थप निर्माण भएको भवनको हकमा थप क्षेत्रफल खुलेको फ्लोर प्लान मात्र पेश गरेमा उपदफा (४) बमोजिम भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्न सकिनेछ।

७/ पूर्व स्वीकृत कुल क्षेत्रफलको १०% क्षेत्रफल भन्दा बढी निर्माण गरेको भवनको हकमा नक्सा पास/तल्ला थप सम्वन्धी प्रकृया पुरा गर्नुपर्नेछ । भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र भवन संहिता अनुकुल बनेको भवनको नक्सापास गर्नुपर्नेछ ।

नगर प्रमुख

परिच्छेद ४

कन्सल्टेन्सी सम्बन्धि व्यवस्था

१०. **सुचिकृत गर्नु पर्ने:** नक्सा पास गर्ने प्रयोजनको लागि कन्सल्टेन्सी/ईन्जिनियर/आर्किटेक्ट महानगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ। महानगरपालिकामा दर्ता गरिएको कन्सल्टेन्सी / ईन्जिनियर /आर्किटेक्टले मात्र नक्सापासको लागि नक्सा पेश गर्न सक्नेछन। सुचिकृत गर्नको लागि महानगरपालिकामा तोकिएको दस्तुर तिरी *अनुसूची (६)* मा उल्लेख गरिए अनुसारका कागजात सहित निवेदन पेश गरेपछि सुचिकृत गरिदिनेछ।

११. **अनुगमनको व्यवस्था:** नक्सा पेश गर्ने कन्सल्टेन्सी/ईन्जिनियर/आर्किटेक्टले घरधनी संग भवन निर्माण सुपरिवेक्षण सम्बन्धि सम्झौता गरि महानगरमा पेश गर्नु पर्नेछ। घर धनिले भवन निर्माण सुपरिवेक्षणको लागि नक्सा तयार गर्ने भन्दा छुट्टै कन्सल्टेन्सी/ईन्जिनियर/आर्किटेक्ट संग पनि सम्झौता गर्न सक्नेछ। सो सम्झौता महानगरपालिकाको प्राविधिकको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ। निर्माण सुपरिवेक्षणको कार्य भवन निर्माण सम्पन्न नभए सम्मको लागि गर्नु पर्नेछ।

१२. **कन्सल्टेन्सी परिबर्तन:** घरधनी र कन्सल्टेन्टको आपसी सहमितमा कन्सल्टेन्ट परिवर्तन गर्न सकिनेछ।

१३. **सजायको व्यवस्था:**

१/ महानगरपालिकामा नक्सा पेश गर्ने कन्सल्टेन्सी/ईन्जिनियर/आर्किटेक्टले महानगरपालिकाको मापदण्ड बिपरित नक्सा पेश गरेको खण्डमा प्रथम पटक गलत बिबरण पेश गरेमा रु. २००० /- जरिबाना, दोश्रो पटक गलत बिबरण पेश गरेमा रु ३०००/- जरिबाना, तेश्रो पटक गलत बिबरण पेश गरेमा रु. ५०००/- जरिबाना र त्यस पछि पनि सो गल्ति दोहोर्याएमा रु. १००००/- जरिबाना गरि कालो सूचीमा राखि सूचिकृत खारेज गरिनेछ। कालो सूचीमा राख्नु अगाडी सफाईको मौका दिईनेछ।

२/ सुपरिवेक्षण गर्ने कन्सल्टेन्सी/ईन्जिनियर/आर्किटेक्टले पेश गरेको फिल्ड निरीक्षण प्रतिबेदन प्रथम चोटी गलत बिबरण पेश गरेमा रु. २०००/- जरिबाना, दोश्रो चोटी गलत बिबरण पेश गरेमा रु. ३०००/- जरिबाना, तेश्रो पटक गलत बिबरण पेश गरेमा रु. ५०००/- जरिबाना र त्यस पछि पनि सो गल्ति दोहोर्याएमा रु. १००००/- जरिबाना गरि कालो सूचीमा राखि सूचिकृत खारेज गरिनेछ। कालो सूचीमा राख्नु अगाडी सफाईको मौका दिईनेछ।

१४. **नबिकरण:** महानगरपालिकामा सुचिकृत भएको कन्सल्टेन्सी/ईन्जिनियर/आर्किटेक्टले प्रत्येक बर्ष तोकिएको दस्तूर तिरेर नबिकरण गर्नु पर्नेछ।

नगर प्रमुख

परिच्छेद ५

निर्माणकर्मी सम्बन्धि व्यवस्था

१५. सुचिकृत गर्नु पर्ने: महानगरपालिकाबाट नक्सा पास हुने भवन निर्माण गर्न निर्माणकर्मीहरु महानगरपालिकामा दर्ता हुनु पर्नेछ। महानगरपालिकामा दर्ता गरिएको निर्माणकर्मीले मात्र नक्सापास भएका भवनहरु निर्माण गर्न सक्नेछन। महानगरपालिकामा सुचिकृत गर्नको लागि तोकिएको दस्तुर तिरी *अनुसूची (७)* मा उल्लेख गरिए अनुसारका कागजात सहित निबेदन पेश गरेपछि सुचिकृत गरिदिनेछ। नेपाल सरकारमा दर्ता भएको निर्माण व्यवसायीको हकमा छुट्टै दर्ता गर्नु पर्ने छैन।

१६. सम्झौता सम्बन्धि व्यवस्था: सुचिकृत भएका निर्माणकर्मीले घरधनी संग भवन निर्माण सम्बन्धि सम्झौता गरि महानगरमा पेश गर्नुपर्नेछ। सो सम्झौता महानगरपालिकाको प्राविधिकको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ।

१७. निर्माणकर्मी परिवर्तन: घरधनी र निर्माणकर्मीको आपसी सहमितमा निर्माणकर्मी परिवर्तन गर्न सकिनेछ।

१८. सजायको व्यवस्था:

१) निर्माणकर्मीले नक्सा पास गरको भन्दा फरक तरिकाले भवन निर्माण गरेको पाईएमा प्रथम पटकको लागि ६(छ) महिना सम्म नया भवन निर्माण गर्न नपाउने गरि निलम्बन गरिनेछ।

२) उक्त निर्माणकर्मीले पुन: नक्सा पास भन्दा फरक निर्माण कार्य गरेको भेटिएमा महानगरपालिकामा गरेको सुचिकृत खारेज गरिनेछ। सुचिकृत खारेजीको प्रक्रिया गर्दा सफाई पेश गर्ने मौका दिईनेछ।

१९. नबिकरण: महानगरपालिकामा सुचिकृत निर्माणकर्मीले प्रत्येक बर्ष तोकिएको दस्तूर तिरेर नबिकरण गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ६

२०. विविध :-

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

२) नक्सा नामसारी सम्बन्धी व्यवस्था:- नक्सापास गर्दा एकाघरको हकभोगमा रहेको जग्गामा बनेको भवन सहितको हक हस्तान्तरण भई वा करारनामा गरी भवन अन्य व्यक्तिको नाममा स्वामित्व हस्तान्तरण भएको देखिए आवश्यक प्रमाण कागजको आधारमा साविकको नक्सावालाको नाम

नगर प्रमुख

परिवर्तन गरी हालको भवन वा जग्गाधनीको नाममा नक्सा नामसारी गरिदिनुपर्नेछ। नक्सा नामसारीको लागि अनुसूचि-४ मा उल्लेख भए बमोजिमको कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

३) अनुसूचि-२ मा उल्लेख भए बमोजिमको कागजातहरु पेश भए पश्चात साविककै प्रयोजन हुने गरि नक्सा नामसारी हुनेछ । फरक प्रयोजन हुने गरि नक्सा नामसारीको लागि निवेदन पेश भएमा फरक प्रयोजन अनुसार भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता अनुकुल भए मात्र नामसारी गरिनेछ । नामसारी र प्रयोजन परिवर्तन गर्दा लाग्ने दस्तुर नगरसभाबाट तोकेबमोजिम हुनेछ।

४) कित्ता संसोधन सम्बन्धि व्यवस्थाः नक्सा पास भै गएको कित्ता, कित्ता काट वा एकीकरण भै लालपुर्जामा नया कित्ता परिबर्तन भै आएमा *अनुसूची (५)* अनुसारको प्रमाण तथा कागजातहरु सहित निबेदन प्राप्त भए पछी सम्बन्धित प्राबिधिकको राय लिएर तोकिएको दस्तुर लिएर कित्ता संसोधन गरि दिनु पर्नेछ।

५) भरतपुर महानगरपालिका भवन निर्माण सम्बन्धि आधारभूत मापदण्ड, २०७९ जारी हुनु पुर्व बनेका भवन तथा संरचनाहरु अभिलेखिकरण गरिनेछ।

२१. खारेजी र बचाउः

१) यस अघि जारी भएको "भरतपुर महानगरपालिका नक्सापास सम्बन्धि कार्यबिधी, २०७५" र नक्शापास सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ (प्रथम संशोधन) समेत खारेज गरिएको छ ।

२) उल्लेखित कार्यविधिहरु बमोजिम भए गरेका कार्यहरु यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

२२. कानून बमोजिम हुनेः

यसमा उल्लेखित विषयहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२३. बाधा अड्काउ फुकाउः

यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै द्धिविधा भएमा भरतपुर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

नगर प्रमुख

अनुसूची—१

(दफा-४, उपदफा-२ सँग सम्बन्धित)

भवन निर्माण अनुमति प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु:

१. जग्गा धनी प्रमाणपूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि- १ प्रति

२. चालु आर्थिक वर्ष सम्मको सम्पतिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि र साविकको भवन भएको जग्गामा नयाँ भवन बनाउन वा तल्ला थप गर्न नक्सा पेश गर्ने भए सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी -१ प्रति

३. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जामा फोटो नभएको भए नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि -१ प्रति

४. कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापीको प्रमाणित नक्सा -१ प्रति

५. महानगरपालिकाबाट पास गरिने नक्सा (डिजाइनर र नक्सावालाको हस्ताक्षर सहित) -२ प्रति

६. डिजाईनरको इजाजतपत्रको नविकरण सहितको फोटोकपी (सरोकारवालावाट प्रमाणित) -१ प्रति

७. मञ्जुरीनामा लिई भवन निर्माण गर्ने भएमा नक्सावालाले सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा तोकिएको सदस्यको वा कानून शाखाको रोहवरमा भएको मञ्जुरीनामाको सक्कल -१ प्रति

८. भवन निर्माण हुने जग्गामा पुग्ने बाटो प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुने गरी वडा कार्यालयको सिफारिस -१ प्रति

९. जग्गा कुनै निकायमा धितोको लागि सुरक्षण राखिएको भए सम्वन्धित निकायवाट स्वीकृतिपत्र -१ प्रति

१०. नक्सावाला आफू उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको व्यक्ति वा कानून बमोजिमको अधिकार प्राप्त व्यक्ति (अधिकृत वारेस)को प्रमाणित नागरिकताको प्रतिलिपि -१ प्रति

११. करारनामा गरेर नक्सापास गर्ने हकमा महानगरपालिकाको कानून शाखा वा कानून ब्यवसायीको रोहबरमा गरेको कराररनामाको सक्कल प्रति -१ प्रति

१२. संस्थागत/व्यापारीक भवनको लागि पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरु १ प्रति

   १. उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि- १ प्रति
   २. सस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि -१ प्रति
   ३. प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि -१ प्रति
   ४. महानगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि -१ प्रति
   ५. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी -१ प्रति
   ६. कर दर्ताको प्रतिलिती -१ प्रति
   ७. कर चुक्ताको प्रतिलिपि -१ प्रति

नगर प्रमुख

अनुसूची—२

(दफा-४, उपदफा-१० सँग सम्बन्धित)

भवन निर्माण स्थायी ईजाजत-पत्रको प्रमाणपत्र प्रास गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१. भवन निर्माण स्थायी ईजाजत-पत्रको प्रमाण-पत्र पाउँ भन्ने व्यहोराको नक्सावालाको निवेदन

२. नक्सा पास अनुसार भवन निर्माण भएको छ भनि घरधनी र सुपरिबेक्षकले गरेको कवुलियतनामा

३. जमीन मुनी ढलान गर्दा र टाई बिम ढलाने गर्दाको फोटो सहितको सुपरिबेक्षको प्रतिवेदन

अनुसूची—३

(दफा-९, उपदफा-२ सँग सम्बन्धित)

भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्रास गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१. भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र पाउँ भन्ने व्यहोराको नक्सावालाको निवेदन

२. नक्सा पास अनुसार भवन निर्माण भएको छ भनि घरधनी र सुपरिबेक्षकले गरेको कवुलियतनामा

३. प्रत्येक तलाको ढलान गर्दाको फोटो सहितको सुपरिबेक्षको प्रतिवेदन

४. भवन निर्माण सम्पन्न भएको भन्ने व्यहोराको सुपरिबेक्षकको प्रतिवेदन

५. निर्माण सम्पन्न भएको भवनको सम्भव भएसम्म चारैतर्फ देखिने गरी खिचिएको फोटोहरु

६. सम्पत्ति कर तिरेको कागजात,

७. घरधनीको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो,

८. घरधनीको नागरिकताको फोटोकपी

अनुसूची—४

(दफा-२०, उपदफा-२ सँग सम्बन्धित)

नक्सा नामसारी गर्न आवश्यक कागजातहरु:-

१. नक्सा नामसारी गरिपाउँ भन्ने व्यहोराको घरजग्गाधनीको निवेदन

२. जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपी

३. सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट हक हस्तान्तरण भएको कागजातको प्रतिलिपी

४. नक्सापास प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति

५. स्वीकृत नक्साको सक्कल प्रति

६. चालू आर्थिक वर्षसम्मको सम्पत्ति कर तिरेको कागजको प्रतिलिपी

७. नक्सा नामसारी गर्ने भवनको फोटो

नगर प्रमुख

अनुसूची–५

(दफा-२०, उपदफा-४ सँग सम्बन्धित)

कित्ता संसोधन गर्न आवश्यक कागजातहरु:-

१. कित्ता संसोधन गरिपाउँ भन्ने व्यहोराको घरधनीको निवेदन,
२. कित्ता संसोधन भएको जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपी,
३. कित्ता संसोधन भएको कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापीको प्रमाणित नक्सा -१ प्रति,
४. नक्सापास प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति,
५. स्वीकृत नक्साको सक्कल प्रति,
६. चालू आर्थिक वर्षसम्मको सम्पत्ति कर तिरेको कागजको प्रतिलिपी,

अनुसूची–६

(दफा-१० सँग सम्बन्धित)

कन्सल्टेन्सी/ईन्जिनियर/ आर्किटेक्ट सुचिकृत हुन पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१. कन्सल्टेन्सीदर्ताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी
२. प्रवन्ध-पत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि -१ प्रति
३. ईन्जीनियरिंग काउन्सिल दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि- १ प्रति
४. शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि -१ प्रति
५. महानगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि -१ प्रति
६. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी -१ प्रति
७. कर दर्ताको प्रतिलिती -१ प्रति
८. कर चुक्ताको प्रतिलिपि -१ प्रति

अनुसूची–७

(दफा-१५ सँग सम्बन्धित)

निर्माणकर्मी सुचिकृत हुन पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१. नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी -१ प्रति
२. भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धि तालिम लिएको प्रमाणित प्रतिलिपी -१ प्रति
३. नागरिकता नभए सम्बन्धित निकायको सिफारिश -१ प्रति
४. कर दर्ताको प्रतिलिपी -१ प्रति
५. महानगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि -१ प्रति

नगर प्रमुख

अनुसूची—८

(दफा-७ सँग सम्बन्धित)

भवनको नक्सा पास प्रयोजनको लागि बाटोको विवरण खुल्ने सर्जमिन मुचुल्का

लिखितम् हामी भरतपुर महानगरपालिका वडा नं. ....को .... स्थानमा बस्ने तपसिलका मानिसहरू आगे वडा नं. .... को कित्ता नं. .... क्षेत्रफल .... जग्गामा श्री .... को नाममा निर्माण हुने नयाँ भवनको नक्सापासको लागि उक्त जग्गाको .... दिशातर्फ भएको ....चौडाइको बाटो सार्वजनिक हो वा होइन ? उक्त बाटो कहिलेदेखि प्रयोगमा आएको हो ? उक्त बाटो बनेको जग्गाको स्रोत के हो ? भनी भरतपुर महानगरपालिका वडा नं. .... बाट खटिई आउनु भएको कर्मचारीबाट सोधनी भएकोमा तपसिल बमोजिम बेहोरा उल्लेख गरी भरतपुर महानगरपालिका वडा नं. .... मा यो सर्जमिन मुचुल्का पेश गरेका हौं।

उक्त बाटो प्रयोगमा आएको मितिः..................................

उपस्थिति :

ना.प्र.नं.........................वर्ष..................... को श्री ....

ना.प्र.नं.........................वर्ष..................... को श्री ....

ना.प्र.नं.........................वर्ष..................... को श्री ....

ना.प्र.नं.........................वर्ष..................... को श्री ....

ना.प्र.नं.........................वर्ष..................... को श्री ....

रोहबर वडा नं. .... का वडा अध्यक्ष / सदस्य श्री ....

काम तामेल गर्नेः

भरतपुर महानगरपालिका वडा नं. .... का सचिव / कर्मचारी श्री ....

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

नगर प्रमुख

अनुसूची—९

(दफा-९ को उपदफा-५ सँग सम्बन्धित)

भवनको निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्रको लागि घरधनीले गर्नुपर्ने कबुलियतनामा

लिखितम् श्री .... को नाति/नातिनी श्री .... को छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष .... को श्री/श्रीमान्/श्रीमती .... (ना. प्र. नं. ....) को नाममा चितवन जिल्ला, भरतपुर महानगरपालिका वडा नं. .... अन्तर्गत नापी नक्सा सिट नं. .... को कित्ता नं. .... को क्षेत्रफल .... जग्गामा मिति .... गते नक्सापास गरी भवन निर्माण गरेकोमा मिति .... मा भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिनको लागि आवश्यक कागजपत्र सहित भरतपुर महानगरपालिकामा निवेदन दर्ता गराई सम्बन्धित प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गर्दा जम्मा .... क्षेत्रफल स्वीकृत भएकोमा नक्सा पास अनुसार मापदण्ड भित्र पर्ने गरी जम्मा .... क्षेत्रफलको भवन निर्माण भएको देखिन्छ । साथै हाल निर्माण भएको संरचना भन्दा बढी थप भवन निर्माण गर्ने छैन र यदि गरेको पाइएमा कानुन बमोजिमको दण्ड जरिवाना जुन सुकै समयमा भोग्न तयार छु भनी यो कबुलियतनामा पेश गरेको छु ।

घरधनीको हस्ताक्षर : ....

स्थायी ठेगाना : ....

सम्पर्क नं. : ....

कार्यलयको तर्फबाट रोहबर,

कर्मचारीको हस्ताक्षर : ....

कर्मचारीको नाम : ....

पद : ....

मिति : ....

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

नगर प्रमुख

अनुसूची–१०

(दफा-६को उपदफा-२ सँग सम्बन्धित)

मापदण्ड अनुसार निर्माण नभएका(अभिलेखिकरण गर्नु पर्ने) भवनहरूको निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्रको लागि घरधनीले गर्नुपर्ने कबुलियतनामा

लिखितम् श्री.. को नाति/नातिनी श्री .... को छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष .... को श्री/श्रीमान्/श्रीमती .... (ना. प्र. नं. ....) को नाममा चितवन जिल्ला, भरतपुर महानगरपालिका वडा नं. ....अन्तर्गत नापी नक्सा सिट नं. .... को कित्ता नं. .... को क्षेत्रफल ....जग्गा मिति .... गते नक्सापास गरी भवन निर्माण गरेकोमा मिति .... मा भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिनको लागि आवश्यक कागजपत्र सहित भरतपुर महानगरपालिकामा निवेदन दर्ता गराई सम्बन्धित प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण गर्दा जम्मा ....क्षेत्रफल स्वीकृत भएकोमा हाल मापदण्ड भित्र पर्ने गरी थप .... क्षेत्रफल र मापदण्ड बाहिर पर्ने गरी थप ....क्षेत्रफल गरी कुल .... क्षेत्रफलको भवन निर्माण भएको देखिन्छ । महानगरपालिकाको प्राविधिकबाट मिति .... मा स्थलगत निरीक्षण गर्दा मापदण्ड विपरीतको अभिलेखीकरणको भाग .... क्षेत्रफलको निर्माण मिति .... मा सम्पन्न भएको हो र सो भाग भरतपुर महानगरपालिकाबाट भत्काउने आदेश भएमा म / हामी तत्काल भत्काउन तयार छु/छौं । अभिलेखीकरण भएको भवनको संरचना भरतपुर महानगरपालिका बाट भत्काएमा मेरो पूर्ण मन्जुरी छ र सो कार्य गरे बापत कानुन बमोजिम मैले बुझाउनु पर्ने शुल्क दस्तुर वा जरिवाना समेत बुझाउन मन्जुर गर्दछु। साथै, हाल निर्माण भै सकेको भवन संरचना भन्दा थप संरचना निर्माण गर्ने छैन र गरेको पाइएमा कानुन बमोजिमको दण्ड जरिवाना भएमा मञ्जुर गर्दछु भनी यो कबुलियतनामा पेस गरेको छु

घरधनीको हस्ताक्षर : ....

स्थायी ठेगाना : ....

सम्पर्क नं. : ....

रोहबर, भ.म.न.पा. का .... श्री...

नगर प्रमुख

अनुसूची–११

(दफा-६को उपदफा-५ सँग सम्बन्धित)

भवनको निर्माण भएको समय सम्बन्धमा जाँचबुझ सर्जमिन मुचुल्काको ढाँचा

लिखितम् हामी भरतपुर महानगरपालिका वडा नं. .... को........................... स्थानमा वस्ने तपसिलका मानिसहरू आगे वडा नं......... को नापी नक्सा सिट नं. ....को कित्ता नं. .... क्षेत्रफल .... जग्गामा श्री.. ले निर्माण गर्नुभएको भवन कति वर्ष पुरानो हो ? भनी महानगरपालिका वडा नं. .... बाट खटिई आउनुभएका कर्मचारीबाट सोधनी भएकोमा तपसिल बमोजिम बेहोरा उल्लेख गरी भरतपुर महानगरपालिका वडा नं. .... को कार्यालयमा पेस गर्यौं ।

तपसिल

१. भवन निर्माण भएको मिति...............संवत् हो । २. भवन ....वर्ष पुरानो हो ।

उपस्थिति

ना.प्र.नं.........................वर्ष..................... को श्री ....

ना.प्र.नं.........................वर्ष..................... को श्री ....

ना.प्र.नं.........................वर्ष..................... को श्री ....

ना.प्र.नं.........................वर्ष..................... को श्री ....

ना.प्र.नं.........................वर्ष..................... को श्री ....

रोहवर वडा नं. .... का वडा अध्यक्ष / सदस्य श्री ....

काम तामेल गर्ने:

भरतपुर महानगरपालिका वडा नं. .... का सचिव / कर्मचारी श्री ....

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

नगर प्रमुख