



स्थानीय राजपत्र

भानु नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ०६

संख्या: ०८

मिति: २०८०/०७/०१

भाग-२

भानु नगरपालिका

नेपालको संविधान बमोजिम भानु नगरसभाले बनाएको देहाय बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

**भानु नगरपालिका भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि,
२०८०**

प्रस्तावना:

पारित मिति: २०८०/०६/२३

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४२ तथा बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड २०७२ (पहिलो संशोधन सहित) को बुंदा नं. ८ बमोजिम यस नगरपालिकाबाट घर नक्सा पास सम्बन्धी प्रक्रियामा नआएका, अनुमति लिएको संरचनामा हेरफेर भएका तथा भवन संहिता लागु हुनु पूर्व नै निर्माण भएका भवनहरूलाई नियमन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वान्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम भानु नगरकार्यपालिकाले देहाएको कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "भानु नगरपालिका भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनुपर्दछ ।

(ख) "आधारभूत मापदण्ड" भन्नाले बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड २०७२ सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "आवश्यक कागजात" भन्नाले भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने भवन सम्बद्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनुपर्दछ ।

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

(ङ) "डिजाइनर भन्नाले" भवन ऐन २०५५ को दफा ११ को उपदफा ३ बमोजिमको योग्यता पुगेको र भानु नगरपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाइन गर्न सुचिकृत भई अनुमति प्राप्त डिजाइनर/कन्सल्टेन्टलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "मापदण्ड" भन्नाले भवन निर्माण गर्न अनुमति लिएको मिति वा भवन निर्माण गरेको मितिमा लागू भएको भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्डलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ज) "घर अभिलेखीकरण" भन्नाले ऐनको दफा ४२ तथा आधारभूत मापदण्डको बुंदा ८ बमोजिमको प्रक्रियालाई बुझाउँछ । सो अनुसार घर नक्सा पास को प्रक्रियामा नभई पहिले नै बनिसकेका घरहरूको नगरपालिकामा अभिलेख राख्ने तथा नियमित गर्ने प्रक्रियालाई बुझाउँछ ।

(झ) "अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि" भन्नाले घर नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिसकेका घरहरू तथा स्वीकृत इजाजत भन्दा हेरफेर गरी निर्माण भएको घरको नगरपालिकामा अभिलेख राख्ने उद्देश्यका लागि भन्ने बुझाउँछ ।

(ञ) "प्रारम्भिक प्राविधिक प्रतिवेदन" भन्नाले प्राविधिकबाट भवन निर्माण भएको स्थलको अवलोकन, नापजाँच गरी पेश गरेको स्केच या लिखित व्यहोरा वा आवश्यकतानुसार दुवै प्रकृतिको विवरण उल्लेखित प्रतिवेदनलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ट) "प्रमुख" भन्नाले भानु नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ठ) "मापदण्ड भन्नाले" भानु नगरपालिकाको भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड सम्झनुपर्दछ ।

(ड) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले भानु नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ढ) "श्रेस्ता" भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित अभिलेखलाई सम्झनुपर्दछ ।

- (ण) "वारेस" भन्नाले घरधनी वा एकाघरको व्यक्तिको अनुपस्थितिमा नक्सापास सम्बन्धी काम काज गर्न घरधनीले कानून बमोजिम वारेसनमा दिई पठाएको व्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।
- (त) "संधियार " भन्नाले भवन निर्माण गर्न प्रस्तावित जग्गाको चारै तर्फका जग्गाधनी सम्झनुपर्दछ ।
- (थ) "As Build Drawing" भन्नाले अभिलेखीकरण प्रयोजनका लागि घर, सेप्टी टंकी, प्लान, ईलिभेसन, साईट प्लान र लोकेसन प्लान स्पष्ट देखिने सूचिकृत कन्सल्टेन्सी मार्फत निर्माण गरीने वा नगरपालिकाले तोकेको अन्य प्राविधिकबाट निर्माण हुने नक्सा सम्झनु पर्दछ ।
- (द) "प्राविधिक" भन्नाले भानु नगरपालिकाको इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद २

भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणको प्रक्रिया

३. भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि दरखास्त दिनुपर्ने : घर नक्सा पास तथा निर्माण इजाजत सम्बन्धी प्रक्रियामा नआई तथा पास भएको नक्सामा स्वीकृती बेगर हेरफेर गरी निर्माण भैसकेको घरलाई नियमित गरी अभिलेखीकरण गरी पाउँ भनि घरधनीले अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि योग्यता पुगेका डिजाइनरबाट As build drawing बनाइ सोही मार्फत अभिलेखीकरणका लागि दरखास्त पेश गर्नुपर्नेछ । अभिलेखीकरणको निवेदनको साथ अनुसूचि १ मा उल्लेखित कागजातहरू आवास तथा नक्सा उप शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

४. सूचना जारी गर्ने : नगरपालिकाको आवास तथा नक्सा उप शाखाले बुँदा ३ बमोजिमको निवेदन रीतपूर्वकको भए नभएको जाँची दर्ता गर्ने र ऐनको दफा ३१ (क) बमोजिम १५ दिने सन्धिसर्पन बारेको अनुसूची ४ बमोजिमको सूचना संधियारलाई नगरपालिकाले जारी गर्ने । उक्त सूचना बुझेको भरपाई तथा सूचना टाँस मुचुल्का अनुसूची ५ बमोजिम गराउने ।

५. सर्जमिन तथा प्राविधिक प्रतिवेदन : बुदा ४ बमोजिमको सूचनामा कसैको उजुरी नपरेमा उक्त म्याद सकिएको ७ दिन भित्र नगरपालिकाले सभेक्षक/अमिन/प्राविधिक खटाई अनुसूची ६ बमोजिमको सर्जमिन मुचुल्का उठाउने उजुरी परेमा ऐन बमोजिम गरीने ।

६. घरको फिल्ड निरिक्षण तथा प्राविधिक प्रतिवेदन

(क) आवास तथा नक्सा उप शाखाका प्राविधिकले सो भवन निरिक्षण गरी अनुसूची ८ बमोजिमको प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(ख) पेश भएको नक्सा बमोजिम घर भए नभएको यकिन गरी नभएमा घरधनीलाई फिल्डमा भए बमोजिमको नक्सा सुधार गर्न लगाउने ।

७. भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी व्यवस्था बुँदा ५ र ६ का आधारमा निम्न बमोजिम गर्ने

(क) यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व यस भानु नगरपालिका क्षेत्रभित्र नक्सा पास नगरी तथा स्वीकृत नक्सामा हेरफेर गरी निर्माण भएका सम्पूर्ण भवन संरचनाहरूको जस्तो अवस्थामा छ, सोही अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गराउनुपर्नेछ । तोकिएको म्याद पश्चात कुनै भवन नक्सा पास वा भवन अभिलेखीकरण नभएको पाइएमा सो भवन अवैध ठहरिने र नियमानुसार कारवाहीको प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ ।

(ख) घर सेटव्याक भित्र नपरेको एवं घरको न्युनतम मापदण्ड पूरा भएको, राष्ट्रिय भवन संहिता पूर्ण रूपमा पालना गरेको, निर्माण अनुमतिका लागि सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गरेको भए नियमित नक्सा पास दस्तुर सरहको दस्तुर लिई "पहिले नै बनेको घरको अभिलेख एवं नियमनका लागि जारी गरीएको" भन्ने उल्लेख गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र जारी गर्ने ।

(ग) घर सडक अधिकार क्षेत्र तथा सेटव्याक भित्र नपरेको एवं घरको न्युनतम मापदण्ड पूरा भएको अवस्थामा अनुसूची-१ बमोजिमको दस्तुर लिई "पहिले नै बनेका घरका अभिलेख एवं नियमनका लागि जारी गरीएको" भन्ने उल्लेख गरी अनुसूची ११ बमोजिमको प्रमाण पत्र जारी गर्ने ।

(घ) घर सडक अधिकार क्षेत्र तथा सेटव्याक भित्र परेमा वा न्युनतम मापदण्ड पूरा नभएको पाइएमा सडकको मापदण्ड नक्सा (साइट प्लान तथा फ्लोर प्लान) मा नै छुट्टयाइ अनुसूची ९ बमोजिमको दस्तुर लिई मापदण्ड भित्र आंशिक तथा पुरै परेको घरको भाग आवश्यक परेको अवस्थामा हटाउने मन्जुरीनामा गराई "पहिले नै बनेको घरको अभिलेख एवं नियमनका लागि जारी गरीएको" भन्ने उल्लेख गरी र घरधनीबाट सो घरको मापदण्ड पालना सम्बन्धमा स्वघोषणा गराई भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने ।

(ङ) अस्थाई प्रकृतिका घर तथा टहराहरूले समेत अनुसूची ९ बमोजिमको दस्तुर तिरी भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गराउनु पर्नेछ ।

(च) सार्वजनिक जग्गा, पर्ति जग्गा, ऐलानी जग्गा, खोला नाला, नदी कुलो कुलेसो, तालतलैया, साविक सडक क्षेत्राधिकार भित्रको जग्गा, चोक, मन्दिर, राष्ट्रिय सम्पदा, स्वामित्व विहिन व्यक्तिगत संरचनाहरू आदि मिचेको घरको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण हुने छैन ।

(छ) नक्सा पास नगरी निर्माण कार्य गरेका सम्पूर्ण सरकारी तथा गैर सरकारी कार्यालयहरूले यसै कार्यविधि बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(ज) यस कार्यविधि अनुसार एक पटक अभिलेखीकरण भईसकेको कुनै पनि भवनको त्यस पश्चात तल्ला थप गर्न पाइने छैन ।

(झ) नगरपालिका स्थापना हुन भन्दा पहिला बनेका घर तथा भौतिक संरचनाहरूलाई नगरपालिकाको आर्थिक एन अनुसारको दस्तुर लिई अभिलेखीकरण गरिनेछ । तर साविक गाउँ विकास

समिति/नगरबिकास समितिमा नक्सा पास सम्बन्धी दस्तुर तिरी घर निर्माण सम्पन्न गरेको रहेछ भने नक्सा पास सम्बन्धी दस्तुर लिईनेछैन।

८. स्पष्टिकरण: (क) यस कार्यविधि अन्तर्गत प्रदान गरीएका घर अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास तथा प्रमाणपत्रहरूले सो भवन घर नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिसकेका घरहरूको नगरपालिकामा अभिलेख राख्ने तथा नियमित गर्ने प्रयोजनका लागि प्रदान गरीएको भन्ने बुझाउंछ। यसले निर्माण इजाजत लिई निर्माण कार्य गरेको भन्ने कुनै पनि अवस्थामा बुझाउने छैन। नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिसकेका घरहरू वा स्वीकृत नक्सा भन्दा अलग किसिमले बनिसकेको घर भएको कारणले सो घरहरूको कुनै भाग भवन संहिता मापदण्ड भित्र नपरेको ठहरिन गएमा सो सम्बन्धमा कानून बमोजिम हुनेछ । त्यस उपर नगरपालिकामा कुनै किसिमका उजुर बाजुर लाग्ने वा नगरपालिकाले ती उजुरी सम्बन्धमा कुनै कारवाही गर्ने छैन ।

(ख) यस उपरान्त निर्माण हुने कुनै पनि घर तथा भवनहरू अनिवार्य रूपमा नक्सा पास गराएर र निर्माण इजाजत लिएर मात्र निर्माण गर्नु पर्नेछ, अन्यथा तोकिए बमोजिम जरिवाना लाग्ने तथा कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ । स्वीकृत नक्सा विपरित घर निर्माण गरेमा समेत तोकिए बमोजिम जरिवाना तथा कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(ग) यस कार्यविधि अन्तर्गतको घर अभिलेखीकरण प्रक्रिया सम्बन्धमा कुनै गुनासो भए नियमानुसार उजुरी गर्न सकिनेछ, तत् सम्बन्धमा ऐन बमोजिम गरीनेछ । यस कार्यविधि अन्तर्गत प्रमाणपत्र लिंदा कुनै गलत जानकारी वा कागजात पेश गरेको ठहर भएमा सो अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास तथा प्रमाणपत्र स्वतः खारेज हुनेछ ।

९ बाटो सम्बन्धी व्यवस्था

(क) नापी नक्सा या लगत कट्टा गरेको फिल्डको बाटो जनिएकोमा सो बमोजिम नै बाटो कायम हुनेछ। बाटोको अवस्था (लम्बाइ, चौडाई नापी नक्सा वा फिल्डमा फरक परेमा नापी नक्सा बमोजिम गरीनेछ । प्रचलित मापदण्ड अनुसार फिल्डमा बाटो रहेको तर नापी नक्सामा सो बमोजिमको बाटो भएको नदेखिए बाटोमा प्रयोग भएको जग्गाको सम्बन्धित जग्गाधनीको उपस्थितिमा लिखित सहमती गराई वडा कार्यालयको सिफारीसमा फिल्डको बाटोलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

(ख) निजी जगालाई बाटो देखाई नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित जग्गाधनी वडा कार्यालयमा उपस्थित अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको रोहवरमा सनाखत भएको मन्जुरिनामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी नापी नक्सामा बाटो नभएको तर फिल्डमा निजी जग्गाबाट बाटो देखाई नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने अवस्थामा स्थानीय साँघ संधियार र जग्गाधनीको उपस्थितिमा सर्जिमिन मुचुल्का गर्नुपर्नेछ ।

(ग) नापी नक्सामा बाटो नभएको तर राजिनामाको कागज, लालपूर्जा वा अन्य सम्बन्धीत कागजातहरूमा बाटो रहेको भए सो बाटोलाई साथ संधियार र जग्गाधनीको उपस्थितिमा सर्जमिन गरी सोको आधारमा भवन अभिलेखीकरण गरीनेछ ।

(घ) नापी नक्सामा बाटो नदेखिएको तर अधिदेखि चलन चल्तीमा घरमुनी/माथी बाट आवतजावत गर्ने बाटो रहेछ भने सो बाटोलाई आधार मानी नियमित तथा अभिलेखीकरण गरीनेछ । अधिदेखि घरमुनी वाटी थियो/थिएन भन्ने विषयमा विवाद परेमा वडा कार्यालयको उपस्थितिमा सर्जमिन मुचुल्का गरी सर्जमिनमा उल्लेखित व्यहोरा बमोजिम वडा सिफारिश अनुसार गरिनेछ तर बाटोको चौडाइ कम्तिमा १ मिटरको हुनुपर्नेछ ।

(ङ) नापी नक्सामा सार्वजनिक पर्ति, नदी उकास गुठी आदि जनिएको वा कुनै व्यक्तिको हक भोग वा स्वामित्वमा नरहेको सार्वजनिक प्रकृतिको जग्गा देखिने तर फिल्डमा त्यस्ता बाटोको रूपमा अधिदेखि प्रयोग गरीदै आएको दुई वा दुईभन्दा बढी स्थानीय वासिन्दाहरू सो बाटो प्रयोग गरी आवतजावत गरीरहेको देखिए र सोही बाटोलाई देखाई यसअघि यस कार्यालयबाट नक्सा समेत पास भइरहेको रहेछ भने वडा कार्यालयबाट स्थानीय वासिन्दाहरूको उपस्थितिमा सर्जमिन मुचुल्का गरी सर्जमिनबाट बाटो रहेको प्रमाणित भए त्यस्तो बाटोलाई सर्जमिन व्यहोरा, वडाको सिफारिस, यसअघि सोही चलनचल्तीको बाटोलाई देखाई अरु कोही कसैको नक्सापास गरेको प्रमाण कागज समेतको आधारमा त्यस्तो बाटो देखाई भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गरिनेछ ।

(च) नापी नक्सामा कुलो वा पानी लैजाने भाग देखिएको तर फिल्डमा बाटो निर्माण गरी अधिदेखि बाटोको रूपमा चलन चल्ती भई सोही बाटोलाई देखाई यसअघि यस कार्यालयबाट नक्सापास समेत भएको रहेछ भने सर्जमिन मुचुल्का गरी वडाको सिफारिसको आधारमा राजकुलो, खोला, खोलसा आदि जनाई सोहि बमोजिमकै मापदण्ड अनुरूप भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गरीनेछ ।

(छ) नापी नक्सामा खोला जनिएको तर फिल्डमा हाल उक्त खोला छोपी बाटोको रूपमा प्रयोग भैरहेको, सोही बाटोलाई देखाई यस कार्यालयबाट यस अघि नक्सापास गरीएको भएतापनि त्यस्तो खोला छोप्ने तथा खोला छोपिएको भागलाई बाटो देखाई भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण हुनेछैन । खोलाको मापदण्ड अनुसार खोला जनाई दुवैतर्फको किनारालाई गोरेटो बाटो मानी भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्न सकिनेछ ।

१०. विविध

(क) प्राविधिक समिति समक्ष पेश गरीने: भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि पेश भएका Plinth Area १५०० वर्गफिट वा भवनको जम्मा क्षेत्रफल ५००० वर्ग फिट भन्दा माथि एवं ५ (पाँच) तला भन्दा माथि भएका भवनहरू नगरको प्राविधिक समितिबाट चेकजाँच गरी सिफारिस भए अनुसार नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्पन्न प्रमाणपत्र जारी गरीनेछ ।

(ख) विवाद समाधान र अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार: भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड २०७२ (दोस्रो संशोधन) को बुदाँ २ (२) बमोजिमको प्राविधिक समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र उक्त समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(ग) अवधि र बचाऊ: यो कार्यविधि बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्न नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरी सूचना प्रकाशन गरेको दिन देखि तोकिएको अवधि सम्म लागु हुनेछ र कार्यविधि अन्तर्गतको प्रक्रियामा आउन सूचनाको अन्तिम मिति भित्र रितपूर्वको निवेदन दर्ता भइसकेको हुनुपर्ने, हाल सम्म यस नगरपालिकाबाट पहिले नै बनेका पुराना घर (Existing Building) भनेर प्रदान गरीएका निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रहरू, अभिलेखीकरण प्रमाणपत्रहरू तथा नक्सा प्रमाणित/घर अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास यसै कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरीएको मानिनेछ ।

(घ) बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ पर्न आएमा नगरकार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची १

भवन अभिलेखीकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

- १) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि
- २) चालु आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि र साविकको भवन भएको जग्गाको सम्पत्ति कर समेत तिरेका रसिदको प्रतिलिपि
- ३) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जामा फोटो नभएको भए नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
- ४) घर भएको जग्गाको चारकिल्ला प्रमाणित पत्र
- ५) कित्ता नम्बर स्पष्ट भएका नापीको प्रमाणित नक्सा
- ६) पास गरीने नक्सा (डिजाइनर र नक्सावालाको हस्ताक्षर सहित) - २ प्रति
- ७) डिजाइनरको नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- ८) डिजाइनरको प्राविधिक प्रतिवेदन
- ९) भवनको स्ट्रक्चरल एनालाइसिस प्रतिवेदन (आवश्यक भएका)
- १०) माटो परिक्षण प्रतिवेदन (आवश्यक भएका)
- ११) मञ्जुरीनामा लिई भवन निर्माण गर्ने भएमा कानून बमोजिम गरीएको मञ्जुरीनामाको सङ्कल ।
- १२) भवन निर्माण भएको जग्गामा पुग्ने बाटो प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुने गरी वडा कार्यालयको सिफारिस गुठीका जग्गा भए बाटोका लागि कित्ताकाट नहुने तर फिल्डमा बाटो भए गुठीको सिफारिश
- १३) जग्गा कुनै निकायमा धितोको लागि सुरक्षण राखिएको भए सम्बन्धीत निकायबाट स्वीकृतीपत्र ।
- १४) गुठीको जग्गा भए गुठीको स्वीकृती पत्र र नक्सावाला मोही भएमा जग्गाधनीको र जग्गाधनीले भवन निर्माण गर्ने भएमा मोहीको मञ्जुरीनामा
- १५) नक्सावाला आफै उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको व्यक्ति वा कानून बमोजिमको गरीएको वारेसनामाको सङ्कल र वारेसको नागरिकताका प्रतिलिपि
- १६) संस्थागत व्यापारीक भवनका लागि पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरू
 - (क) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
 - (ख) VAT/PAN दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नियमावलीका प्रतिलिपि
 - (ग) प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीका प्रतिलिपि
 - (घ) नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
 - (ङ) संस्थाका निर्णय प्रतिलिपि

अनुसूची २

मिति : २०../...../.....

श्री भानु नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
फुस्रेटार, गण्डकी प्रदेश नेपाल

विषय : पुरानो घरको अभिलेखीकरण प्रयोजनको घर नक्सा पास बारे ।

प्रस्तुत विषयमा मेरो हाम्रो नाममा रहेको भानु नगरपालिका वडा न ... कित्ता नम्बरर क्षेत्रफल.....रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) को जग्गामा बनेको तले आवासीय/व्यपारिक प्रयोजनको घर नक्सा पास प्रक्रियामा नआई/ पस भएको नक्सामा फेरबदल भई पहिले नै निर्माण सम्पन्न भइसकेकोले भानु नगरपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण कार्यविधि २०८० बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गरीदिनुहुन आवश्यक सबै कागजात सहित निवेदन गर्दछु/गर्दछौं।

निवेदक/निवेदकहरु:

नाम:

वडा न:

सम्पर्क नं.

दस्तखत:

अनुसूची-३

नक्सा बनाउने प्राविधिक (कन्सल्टेन्ट) ले उल्लेख गर्नुपर्ने विवरण (प्रतिवेदन)

१. जग्गाधनीको नाम, थर
२. घरधनीको नाम, थर
३. भू उपयोग क्षेत्र,
४. प्रयोजन
५. जग्गाको कित्ता नं.
६. जग्गाधनीको पूर्जा अनुसारको जग्गाको क्षेत्रफल.....रो-आ-पै-दा
७. फिल्ड नाप अनुसारको जग्गाको क्षेत्रफल (वर्ग मिटर) :
- ८ निर्मित भवनको प्लिनथको क्षेत्रफल (वर्ग फिट):
९. प्रस्तावित भवनको अधिकतम: लम्बाईफिट, चौडाईफिट, उचाई फिट
- १० निर्माणको तल्ला क्षेत्रफल सम्बन्धी विवरण:

| निर्मित क्षेत्रफल (वर्ग फिट) | | | | |
|------------------------------|------------|------------------------|-------------------------|---|
| क्र.स | तला | इजाजत लिई निर्माण भएको | इजाजत नलिई निर्माण भएको | नियमित/अभिलेखीकरण हुने क्षेत्रफल (वर्ग फिट) |
| १ | भुइँ तला | | | |
| २ | पहिलो तला | | | |
| ३ | दोश्रो तला | | | |
| ४ | तेश्रो तला | | | |
| जम्मा क्षेत्रफल | | | | |

११. अन्य निर्माण (भवन बाहेक जस्तै पर्खाल, टहरा, आदि) ले ढाक्ने क्षेत्रफल (वर्ग फिट).....
१२. भवनले ढाक्ने जम्मा क्षेत्रफल (Ground coverage)%
१३. जम्मा स्वीकृत गर्न सकिने (Ground coverage)%
१४. निर्माणको किसिम
 पक्की लोड वियरिङ्ग फ्रेम स्ट्रक्चर कच्ची अन्य (खुलाउने)
१५. भवनको गारोमा प्रयोग गरीने मसलाको विवरण
१६. भवनको छानाको किसिम
१७. मापदण्ड अनुसार निर्माण भएको घरसँग जोडिएको सडकको नाम:.....
 कायम सडकको सडक अधिकार क्षेत्र.....मि., कायम रहेको सडकको चौडाई.....मि.

१८. प्रस्तावित भवनको सेटब्याक: (कन्सल्टेन्टले भर्नुपर्ने)

| | | निर्मित क्षेत्रफल (वर्ग फिट) | | | | | |
|-------------|---------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| दिशा | सडकको केन्द्रबाट | प्रस्तावित अधिकार बाट | सडक क्षेत्र | सधियार तर्फ | बाट | इयाल/ढोका छ/छैन ? | मापदण्ड अनुसार नभएमा सोको विवरण (मि) |
| | छाडि एको जग्गा (मि) | न्यूनतम छोड्नु पर्ने जग्गा (मि) | छाडिए को जग्गा (मि) | न्यूनतम छोड्नु पर्ने जग्गा (मि) | छाडिए को जग्गा (मि) | न्यूनतम छोड्नु पर्ने जग्गा (मि) | |
| पूर्व तर्फ | | | | | | | |
| पश्चिम तर्फ | | | | | | | |
| उत्तर तर्फ | | | | | | | |
| दक्षिण तर्फ | | | | | | | |

२०) सार्वजनिक जग्गा, नदी, कुलो आदिको किनारामा निर्माण प्रस्ताव गरीएको भए सो को नाम तथा विवरण

(नाम/विवरण).....

छाड्नुपर्ने न्यूनतम दूरी..... मिटर, छाडिएको दूरी मिटर

२१) जग्गा माथिबाट हाई टेन्सन लाईन गएको भए सो को किनाराबाट भवन निर्माण सम्मको दुरी :-

छाड्नुपर्ने न्यूनतम दूरी..... मिटर, छाडिएको दूरी मिटर

नक्सा बनाउनेको तर्फबाट

मैले भानु नगरपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८० बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण हुन सक्ने घरको फिल्डको वास्तविक वस्तुस्थितिको आधारमा निवेदक श्री.....को नक्सा बनाएको हुँ । झुटा फरक ठहरे नियमानुसार

सहुँला बुझाउँला ।

नक्सा बनाउनेको

नाम, थर.....

डिजाइनरको योग्यता.....

नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद दर्ता नं.....

मिति.....

दस्तखत.....

छाप

सम्पर्क नं.....

अनुसूची ४
भानु नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
फुस्रेटार, गण्डकी प्रदेश नेपाल

प.सं.

च.नं.

मिति.....

संधियारको नाममा जारी गरिएको १५ दिने सूचना

भानु नगरपालिका वडा नं.....बस्ने श्री.....ले भानु

नगरपालिका वडा नं.....कित्ता नं..... क्षेत्रफलको

पूर्वतर्फ कित्ता नं.

पश्चिमतर्फ कित्ता नं.

उत्तरतर्फ कित्ता नं.

दक्षिणतर्फ कित्ता नं.

यति चार किल्लाभित्रको जग्गामा तपशिलमा उल्लेख भए बमोजिमको पहिले नै निर्माण भएको/स्वीकृत नक्सा भन्दा फेरबदल गरी बनाएको घरको अभिलेखीकरण गरी पाउँ भनि यस कार्यालयमा निवेदन दिनुभएकोले सो बनेको घरको साँध संधियार कोही कसैलाई पिरमर्का परेको भए आफूलाई मर्का परेको सबै विवरण खुलाई यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनभित्र यस नगरपालिका कार्यालयमा उजुर बाजुर गर्नुहुन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम यो सूचना प्रकाशित गरीएको छ । म्यादभित्र पर्न नआएका उजुरी उपर कुनै कारवाही गरीने छैन ।

तपशिल

१) घरको संरचनाको किसिम: फ्रेम स्ट्रक्चर/लोड बियरिड/कच्ची (टिनको छानो)/अन्य.....

२) लम्बाई:..... फिट

३) चौडाई:..... फिट

४) उचाई:..... फिट

५) भुँइ तलाको क्षेत्रफल:..... वर्ग फिट

६) तला संख्या:

.....

आवास तथा नक्सा उप शाखा

नोट: घरधनीलाई सूचना टाँस भएको मितिले १६ दिनमा नगरपालिकाको सर्वेक्षक/अमिन/प्राविधिक सँग सम्पर्क राखी अमिनको लागि समय लिन हुन जानकारी गराईन्छ ।

बोधार्थ :

श्रीन. वडा कार्यालय कुनै प्रतिक्रिया भए जनाई दिन अनुरोध छ ।

अनुसूची ५
भानु नगरपालिका
.....नं. वडा कार्यालय
तनहुँ

सूचना बुझाएको भर्पाई तथा टाँस मुचुल्का बारे

यस नगरपालिका वडा नं..... स्थित श्री.....को नाममा रहेको कित्ता नं.....क्षेत्रफल.....रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) को जग्गामा निर्माण भएको घरको अभिलेखीकरण गर्ने प्रयोजनको लागि भानु नगरपालिका कार्यालयको च.नं..... मिति..... गतेको पत्रको व्यहोरा बमोजिम प्रकाशित १५ दिने सन्धी सर्पन बारेको सूचना घर धनीले संधियारलाई बुझाई एक प्रति सूचना हामीहरुको रोहबरमा निर्माण स्थलमा सबैले देखे ठाउँमा टास गरेको ठिक हो ।

संधियारहरु

१. पूर्व तर्फको संधियार श्री.....दस्तखत.....
२. पश्चिम तर्फको संधियार श्री.....दस्तखत.....
३. उत्तर तर्फको संधियार श्री.....दस्तखत.....
४. दक्षिण तर्फको संधियार श्री.....दस्तखत.....

साक्षीहरु :-

१. श्री.....दस्तखत.....
 २. श्री.....दस्तखत.....
 ३. श्री.....दस्तखत.....
- घरधनी: श्री.....दस्तखत.....

उपर्युक्त सूचना संधियारहरुलाई बुझाई निर्माण स्थलमा टाँस गरी वडाको जानकारीका लागि १ प्रति सूचना बुझिलिएको हो ।

रोहबरमा

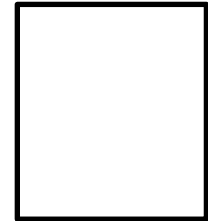
वडा नं.....का वडाध्यक्ष/वडा प्रतिनिधी श्री.....दस्तखत.....

काम तामेल गर्ने

नाम: श्री.....

पद: वडा सचिव

.....न वडा समितिको कार्यालय



वडा कार्यालयको छाप

मिति.....साल.....महिना.....गते.....रोज.....सुभम्

अनुसूची-६

भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्ने प्रयोजनका लागि सर्जिमिन मुचुल्का

श्री लिखितम् यस भानु नगरपालिका वडा नं..... स्थित
श्री.....को नाममा रहेको कित्ता नं.....
क्षेत्रफल.....रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) को जग्गामा पहिले नै बनेको
घरको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्ने प्रयोजनको निमित्त दरखास्त पेश हुन आएकोमा सो घर
बनेको जग्गा तथा सो घरको अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि सन्धि सर्पन बारेको १५ दिने सूचना
प्रकाशित गर्दा कोहि कसैको उजुरी नपरेकोले सर्जिमिन मुचुल्का उठाउनुपर्ने भएकोमा सो घर बनेको
जग्गाको साँध संधियार, छरछिमेकीलाई एक स्थानमा भेला गराई खटिई आउनुभएका डोर मार्फत
सोधनी हुँदा तत्सम्बन्धमा व्यहोरा यो छ कि उक्त घरजग्गामा कोही कसैको खिचोला नभएको, कोही
कसैलाई सन्धीसर्पन, पिरमर्का नपर्ने देखिएको हुँदा सो पेश गरेको घरको भवन नियमित तथा
अभिलेखीकरण गरी प्रमाणपत्र दिएमा ठीक छ व्यहोरा ठीक साँचो हो भनी यस मुचुल्कामा सहीछाप
गरी खटिई आउनुभएका सर्वेक्षक/अमिन/प्राविधिक श्री
.....मार्फत भानु नगरपालिकामा कार्यालयमा चढायौं।

साक्षीहरू

१. वडा नं.....बस्ने वर्ष.....का श्रीदस्तखत
२. वडा नं.....बस्ने वर्ष.....का श्री.....दस्तखत
३. वडा नं.....बस्ने वर्ष.....का श्री.....दस्तखत

साँध संधियार

१. पूर्व तर्फ: वर्ष.....का श्री.....दस्तखत
२. पश्चिम तर्फ: वर्ष.....का श्री.....दस्तखत
३. उत्तर तर्फ: वर्ष.....का श्री.....दस्तखत
४. दक्षिण तर्फ: वर्ष.....का श्री.....दस्तखत

सम्बन्धित घरधनी

वडा नं.....बस्ने वर्ष.....का श्री.....दस्तखत

रोहवर

वडा नं.....का वडाध्यक्ष / वडा प्रतिनिधी श्रीदस्तखत

काम तामेल गर्ने

भानु न पा. का सर्वेक्षक/अमिन/प्राविधिक श्रीदस्तखत

इति स २०.....साल.....महिना.....गते रोज.....

अनुसूची-७

भवन अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि घरधनीको कबुलियतनामा

लिखितम् भानु नगरपालिका वडा नं....., स्थितबस्ने श्री.....को
नाति/नातिनी/बुहारी श्रीको छोरा/छारी/पत्नी म श्री
.....को नाममा रहेको
कि.नं.....क्षेत्रफल.....रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) को जग्गामा नक्सा
पास गरी भवन निर्माणका लागि निवेदन पेश गरी स्वीकृत लिई स्वीकृत भएको भन्दा फरक किसिमले निर्माण
कार्य गरेको/नक्सा पास बिना नै निर्माण गरेको र उक्त भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्न भानु
नगरपालिकामा निवेदन दर्ता गराई भानु नगरपालिकाका प्राविधिकबाट फिल्ड निरीक्षण गराउंदा हाल
जम्मा.....वर्ग फिट प्लिन्थ क्षेत्रफलमा संरचना निर्माण भएको देखिएकोमा सो मध्येवर्ग
फिट स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्माण भएको र बाँकीवर्ग फिट स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्माण
नभएको, सो भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि भानु नगरपालिकाको भवन नियमित तथा
अभिलेखीकरण कार्यविधि-२०८० बमोजिमका सर्तहरूमा मन्जुर भई भानु नगरपालिका कार्यालयबाट आदेश
भएका बखत मापदण्ड विपरित निर्माण भएको भाग भत्काउनेछु । साथै हाल निर्माण भएको संरचना भन्दा थप
भवन निर्माण गर्ने छैन भनि यो कबुलियत सर्तनामा गरी पेश गरेको छु ।

माथी उल्लेखित व्यहोरा भन्दा अन्यथा हुन गएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुंला बुझाउंला भनी तपशिलका
साक्षीहरूका रोहवरमा सही छाप गर्दछु :

घरधनीको

नाम:.....

हस्ताक्षर:

साक्षीहरू

१. वडा नं.....बस्ने वर्ष.....का श्री..... दस्तखत
२. वडा नं.....बस्ने वर्ष.....का श्री..... दस्तखत
३. वडा नं.....बस्ने वर्ष.....का श्री..... दस्तखत

साँध साँधियार

१. पूर्व तर्फ: वर्ष.....का श्री..... दस्तखत
२. पश्चिम तर्फ: वर्ष.....का श्री..... दस्तखत
३. उत्तर तर्फ: वर्ष.....का श्री..... दस्तखत
४. दक्षिण तर्फ: वर्ष.....का श्री..... दस्तखत

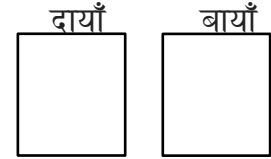
रोहवर

वडा नं.....का वडाध्यक्ष/वडा प्रतिनिधी श्री..... दस्तखत.....

काम तामेल गर्ने

भानु न पा. का सर्वेक्षक /अमिन श्री..... दस्तखत

इति स २०.....साल.....महिना.....गते रोज.....शुभम्



अनुसूची-८

मिति:.....

श्री भानु नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
तनहुँ, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

विषय: अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि प्राविधिकको फिल्ड प्रतिवेदन

भानु नगरपालिका वडा नं.....स्थित श्री.....ले निजको नाममा रहेको कित्ता नं..... क्षेत्रफल.....रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) को जग्गाभित्र निर्मित प्लिनथ क्षेत्रफल..... वर्ग फिट भएको..... तले घर नगरपालिकाबाट नक्सा पास प्रक्रियामा नआई/स्वीकृत नक्सा भन्दा हेरफेर गरी निर्माण सम्पन्न भएको भनि निजले निवेदन दिनु भएकोमा हामीले मिति.....मा घरको प्राविधिक चेक जाँच गर्दा निम्न बमोजिम पाईएको प्रतिवेदन पेश गर्दछौं ।

| | |
|--|---|
| सर्वेक्षक/अमिनले भनुपर्ने विवरण | अ. स. ई./सब इन्जिनियरले भर्नु पर्ने विवरण |
| १. सडक चौडाई : सडक अधिकार क्षेत्र.....मि., कायम रहेको सडकको चौडाई.....मि | घरको स्ट्रक्चरल सिस्टम |
| २. सडक तर्फको सेटब्याक: छोड्नु पर्ने सेटब्याक.....मि. छोडिएको सेटब्याक.....मि | इजाजत लिई/इजाजत नलिई निर्माण भएको घरको क्षेत्रफल |
| ३. संधियार तर्फको सेटब्याक : स्वीकृत मापदण्ड अनुसार छोड्नु पर्ने सेटब्याक: पूर्व.....मि., पश्चिम.....मि., उत्तर.....मि. दक्षिण.....मि. छोडिएको सेटब्याक: पूर्व.....मि. पश्चिम.....मि. उत्तर.....मि. दक्षिण.....मि. मापदण्ड अनुसार नभएको भए विवरण खुलाउने:..... | भुईतलाब. फि. पहिलो तला.....ब. फि. दोस्रो तला.....ब. फि. तेस्रो तला.....ब. फि. चौथो तला.....ब. फि. पाँचौ तला.....ब. फि. |
| ४. निर्माण भएको स्थल सम्म पुग्ने बाटोको किसिम | बाटोको चौडाई.....मि |
| ५. निर्माण भएको भवनले सार्वजनिक स्थल वा संधियारलाई बाधा पु-याएको छ/छैन?..... | |

| | |
|--|---|
| ६. मापदण्ड अनुसारको सडक अधिकार क्षेत्र र साइट प्लान मेल खान्छ/खादैन?..... | |
| ७. घर खोला/खहरे/नदि/ताल/कुलो आदि नजिक भए सो को किनारा देखि बनेको भवनको बाहिरी भाग सम्मको दूरी..... | भवनको छानोको किसिम |
| ८. घर निर्माण भएको जग्गा वा सोको नजिकबाट हाइटेन्सन लाइन गएको छ/छैन ? छ भने बनेको भवनको बाहिरी भाग सम्मको दूरी..... | प्रयोग भएको गारोको किसिम..... गारोको मोटाई.....इन्च |
| ९. नापी नक्सा र फिल्डको आकार मिल्छ/मिल्दैन ?..... | भवनको अवस्था जोखिमपूर्ण भए/नभएको ? खुलाउने..... |
| १०. लालपुर्जा भन्दा फिल्डमा जग्गा ठिक/बढी/घटी के देखिन्छ?..... | |
| ११. प्राविधिक अन्य कुरा भए खुलाउने..... | नाम:..... |
| १२. राजस्व विवरण: कार्यविधि लागुहुनु पूर्व नक्सा पासको लागि राजस्व तिरेको भए खुलाउने रसिद नं राजस्व रकम....., बिलको मिति | पद: सब-इन्जिनियर/अ.सब इन्जिनियर दस्तखत..... |
| नाम:..... पद:सर्वेक्षक/अमिन दस्तखत..... | |

अनुसूची ९

भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण दस्तुर

| क्र.सं. | विवरण | भानु नगरपालिकामा भवन संहिता लागु हुनुपूर्व (मितिभन्दा आगाडी) निर्माण भएका घरको अभिलेखीकरण दस्तुर | भानु नगरपालिकामा भवन संहिता लागु भए पश्चात (मितिभन्दा पछाडी) निर्माण भएका घरको अभिलेखीकरण दस्तुर | कैफियत |
|---------|---|--|--|------------------------|
| १. | आर. सी. सी. सरचनाको हकमा | कायम नक्सा पास दस्तुर बराबर | कायम नक्सा पास दस्तुरको तेब्बर | घर निर्माण भएको |
| २. | लोड विवरिग संरचनाको हकमा | कायम नक्सा पास दस्तुर बराबर | कायम नक्सा पास दस्तुरको दोब्बर | मिति गुगल |
| ३. | टिनको छानो भएको घर टहरा (वा सो सरह) | कायम नक्सा पास दस्तुर बराबर | कायम नक्सा पास दस्तुरको डेढगुना | नक्साको माध्यमबाट समेत |
| ४. | टिनको छानो वाहेकको अन्य कच्ची संरचना | कायम नक्सा पास दस्तुर बराबर | कायम नक्सा पास दस्तुरको आधागुना | प्रमाणित गरिनेछ । |
| ५. | भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण निवेदन दस्तुर | रु. ५०० | रु. ५०० | |

अनुसूची-१०
भानु नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
तनहुँ, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

(आवास तथा नक्सा उप शाखा)

मिति.....

टिप्पणी तथा आदेश

विषय: भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धमा ।

भानु नगरपालिका वडा नं..... स्थित श्री.....ले भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि यस कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन साथ पेश गर्नु भएको प्रमाणको आधारमा निजको नाममा दर्ता रहेको भानु न.पा. वडा न.....कि.नं..... को क्षेत्रफल.....रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) मा निर्माण भएको घर भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण कार्यविधि २०८० बमोजिम घर नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि यस कार्यालयबाट मिति..... मा सन्धी सर्पनको उजुरी बारे सूचना प्रकाशित गरीएकोमा तोकिएको म्याद भित्र कसैको उजुरी नपरेको/श्री. को मितिमा उजुरी परी छानविन भई मितिमा सहमती/निर्णय भएको, यस कार्यालयबाट मितिमा सर्जिमिन गरिएको र सोही सिलसिलामा यस कार्यालयबाट प्राविधिक फिल्ड निरिक्षण गर्दा भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण कार्यविधि २०८० बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गरी सो को प्रमाणपत्र दिन मनासिव देखिएकाले निर्णयको लागि प्रेषित ।

.....
पेश गर्ने

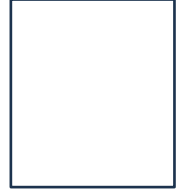
.....
चेक गर्ने

.....
सिफारिस गर्ने

.....
स्वीकृत गर्ने

अनुसूची-११
भानु नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
तनहुँ, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

मिति:.....



भवन नियमित/अभिलेखीकरण प्रमाण-पत्र

प्रमाण पत्र न.

भानु नगरपालिका वडा नं..... स्थित..... टोल/ठाउँमा श्री.....को नाममा रहेको कित्ता..... क्षेत्रफल.....रो-आ-पै-दा (.....वर्ग मिटर) को जग्गामा निम्न बमोजिम निर्माण भएको घरको भानु नगरपालिकाको भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० बमोजिम यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

निर्मित घरको विवरण

- सडकको नाम.....
- घरको लम्बाई.....फिट. चौडाई..... फिट उचाई..... फिट तला संख्या.....
- निर्माणको किसिम: लोड बियरिङ/फ्रेमस्ट्रक्चर/अन्य (भए खुलाउने).....
- हाल उपयोगमा रहेको प्रयोजन: आवासीय/व्यापारिक/कार्यालय/संस्थागत
- भवनको छानाको किसिम: आर.सी.सी./टिनको छाना/अन्य (भए खुलाउने).....
- चार किल्ला: पूर्व....., पश्चिम....., उत्तर....., दक्षिण.....
- निर्मित क्षेत्रफल

| क्र.स. | घरको निर्मित क्षेत्रफल (वर्ग फिट) | | | नियमित अभिलेखीकरण गरीएको क्षेत्रफल (वर्ग फिट) |
|-----------------|-----------------------------------|---|---|---|
| | तला | इजाजत लिई/स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्माण भएको | इजाजत नलिई/स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्माण नभएको | |
| १ | भुइँ तला | | | |
| २ | पहिलो तला | | | |
| ३ | दोस्रो तला | | | |
| ४ | तेस्रो तला | | | |
| ५ | चौथो तला | | | |
| जम्मा क्षेत्रफल | | | | |

- स्वीकृत मापदण्ड अनुसार नभएको भाग: पूर्व तर्फ.....फिट, पश्चिम तर्फ.....फिट, उत्तर तर्फ.....फिट, दक्षिण तर्फफिट

९. अन्य:

.....
.....
.....

भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका शर्तहरू

१. निर्माण अनुमति अघि निर्माण कार्य सम्पन्न गरेका भवनहरूलाई नियमन गरी अभिलेख कायम गर्न भवन नियमित/अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको भन्ने बुझिनेछ ।
२. यस भवन नियमित/अभिलेखीकरण प्रमाणपत्रले निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र सरह कार्य गर्नेछ ।
३. स्वीकृत मापदण्ड बाहेकको निर्मित क्षेत्रफल नगरपालिकाले हटाउन आदेश दिएको बखत घरधनी स्वयम्ले तोकिएको म्याद भित्र भत्काउनु पर्नेछ । अन्यथा नगरपालिकाले नै भत्काई लागेको खर्च घर धनीबाट असुल उपर गर्नेछ ।
४. यस कार्यविधि बमोजिम अभिलेखीकरण गरिएको भवनमा तला थप गर्न पाइने छैन ।

| | | | |
|----------------|---------------------------|------------------------|------------------------|
| घरधनी | फिल्ड जाँच गर्ने | सिफारिस गर्ने | स्वीकृत गर्ने |
|----------------|---------------------------|------------------------|------------------------|

भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गर्नको निम्ति समावेश गर्नुपर्ने ड्रइङहरु

A) SITE PLAN:

- 1) Scale depending upon the plot area and as specified by the municipality.
- 2) Existing Width of the Road and Right of way (R.O.W.) of the road.
- 3) Distance of building Face from the center line of the road.
- 4) Set back

B) PLAN:

- 1) Plan of each floor, (portion of the building lie on R.O.W. must be shown with dotted line on Site Plan and Floor Plan)
- 2) Roof plan including staircase cover.

C) ELEVATIONS:

- 1) Elevation of four sides

D) SECTIONAL ELEVATIONS

- 1) Section through the highest point of the existing building (e.g., through the staircase) without footing details.
- 2) Floor to ceiling height of the each floor.
- 3) Total height of the building including staircase cover.

E) LOCATION PLAN:

- 1) Name of the road and nearest Junction.
- 2) Not to scale is also accepted.
- 3) Free hand sketch is not accepted.

F) DIMENSION:

- 1) Necessary dimension should be written as per architectural guidelines.
- 2) Dimension should be presented in the down following way:
 - a. Element to element dimension.
 - b. Center to center dimension.
 - c. Total Dimension.
 - d. Internal dimension of room/space.

G) OPENING SCHEDULE:

| SN | DOOR/WINDOW | SYM | TYPE | SIZE | NUMBER | REMARKS |
|----|-------------|-----|------|------|--------|---------|
| | | | | | | |

H) NORTH DIRECTION:

- 1) North direction should always point towards the upper (header) side of the drawing sheet.

I) SIZE OF DRAWING PAPER A3(As per municipality)

J) SCALE:

- a. 1:100 (1" = 8') for all
- b. 1:200 (1" = 16') or other suitable scale for site plan and structural details of the scale 1:100 (1" = 8')

K) PHOTOS:

- 1) Including essential building photos for every four side elevation while site visit