बर्दिबास राजपत्र

बर्दिबास नगरपालिकाद्वरा प्रकाशित

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८१/०८/२०

बर्दिबास नगरपालिका पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४२ तथा बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धि आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२ (दोस्रो संसोधन सहित) को दफा ८ बमोजिम यस नगरपालिकाबाट घर नक्सा पास सम्बन्धि प्रक्रियामा नआएका, अनुमति नलिई संरचनामा हेरफेर भएका तथा भवन सहिता लागू हुनु पूर्व नै निर्माण भएका भवनहरुलाई नियमन गर्न वाञ्छनीय भएकोले बर्दिबास नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी "बर्दिबास नगरपालिका पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८१" बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिकों नाम "बर्दिबास नगरपालिका पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्दछ।

(ख) "आधारभूत मापदण्ड" भन्नाले बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धि आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२ (दोस्रो संसोधन सहित) सम्झनुपर्दछ।

(ग) "मापदण्ड" भन्नाले बर्दिबास नगरपालिकाको भवन निर्माण सम्बन्धि तत्कालीन मापदण्ड सम्झनुपर्दछ।

(घ) "आवश्यक कागजात" भन्नाले भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्न पेश गर्नु पर्ने भवन सम्बद्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनुपर्दछ।

(ङ) "एकाघरको व्यक्ति" भन्नाले नक्साबालसंग एकासगोलम बस्ने परिवारका अन्य सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ।

(च) "डिजाइनर" भन्नाले भवन ऐन, २०५५ को दफा ११ को उपदफा (३) बमोजिम योग्यता पुगेको र बर्दिबास नगरपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाइन गर्न सूचीकृत भई अनुमति प्राप्त डिजाइनर/कन्सल्टेन्टलाई सम्झनुपर्दछ।

राममणि अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

(ज) "घर अभिलेखीकरण" भन्नाले ऐनको दफा ४२ तथा आधारभूत मापदण्डको बुँदा नं. ८ बमोजिमको प्रक्रियालाई सम्झनु पर्दछ। सो अनुसार घर नक्सा पास प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिसकेका घरहरुको बर्दिबास नगरपालिकामा अभिलेख राख्ने प्रक्रियालाई सम्झनुपर्दछ।

(झ) "अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास" भन्नाले घर नक्सा पास प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिसकेका घरहरु तथा स्वीकृत इजाजत भन्दा हेरफेर गरी निर्माण भएको घरको नगरपालिकामा अभिलेख राख्ने उद्धेश्यका लागि आर्कीटेक्चरल नक्सालाई कार्यालयाबाट प्रमाणित गरि अभिलेखको प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने प्रक्रियालाई सम्झनुपर्दछ।

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

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

(ठ) "पालिका" भन्नाले बर्दिबास नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

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

(ढ) "श्रेस्ता" भन्नाले भवन निर्माण संग सम्बन्धित जग्गाको अभिलेखलाई सम्झनुपर्दछ।

(ण) "वारेस" भन्नाले घरधनी वा एकाघरको व्यक्तिको अनुपस्थितिमा नक्सा पास सम्बन्धि कामकाज गर्न घरधनीले कानून बमोजिम वारेसनामा दिई पठाएको व्यक्ति सम्झनुपर्दछ।

(त) "संधियार" भन्नाले भवन निर्माण गर्न प्रस्तावित वा निर्माण भएको घरको जग्गाको चारै तर्फका जग्गाधनी सम्झनु पर्दछ।

(थ) "As Built Drawing" भन्नाले अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि घर, सेप्टीटंकी, प्लान, ईलिभेशन, साईट प्लान र लोकेशन प्लान स्पष्ट देखिने सुचिकृत कन्सल्टेन्सी मार्पत निर्माण गरिने वा नगरपालिकाले तोकेको अन्य प्राविधिकबाट निर्माण हुने नक्सा सम्झनुपर्दछ।

(द) "प्राविधिक" भन्नाले बर्दिबास नगरपालिकाका प्राविधिक कर्मचारीहरु सम्झनुपर्दछ।

ध) "घर नक्सा दस्तुर" भन्नाले नगरपालिकाले तोके बमोजिमको दस्तुर भन्ने सम्झनुपर्दछ।

परिच्छेद-२

पुर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरणको प्रकृया

३. सूचना प्रकाशन गर्ने : (१) नगरपालिकाले ६ (छ) महिनाको समयसिमा दिई पुर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाश गर्ने छ।

(२) यस अधि दर्ता भएका निवेदनहरुलाई यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ। तर यस कार्यविधि अनुसार पुर्याउनु पर्ने सम्पूर्ण प्रक्रियाहरु पुर्याउनु पर्ने छ।

४.पुर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरणका लागि दरखास्त दिनुपर्ने: घर नक्सा पास तथा निर्माण इजाजत सम्बन्धि प्रक्रियामा नआई तथा पास भएको नक्सामा स्वीकृत बेगार हेरफेर गरि निर्माण भैसकेको घरलाई अभिलेखीकरण गरि पाऊँ भनि घरधनीले अभिलेखीकरण प्रयोजनको लागि योग्यता पुगेका डिजाइनरबाट अनुसूची- ३ बमोजिम विवरणहरु भरी As Built Drawing बनाइ

Scanned with CamScanner

बर्दिबास नगरपालिकाको भवन इजाजत तथा नक्सा पास शाखमा अभिलेखीकरणका लागि अनुसूची-२ बमोजिम दरखास्त पेश गर्नुपर्नेछ। अभिलेखीकरणको निवेदन साथ अनुसूची-१ मा उल्लेखित कागजातहरु समेत नक्सा सँगै पेश गर्नुपर्नेछ।

५. सूचना जारी गर्ने: नगरपालिकाको भवन नियमन शाखाले दफा ३ बमोजिमको निवेदन रीत पूर्वकको भए नभएको जाँची दर्ता गर्ने र ऐनको दफा ३१ (क) बमोजिम १५ दिने सन्धि सर्पन बारेको संधियारलाई सूचना अनुसूची- ४ बमोजिम नगरपालिकाले जारी गर्ने। त्यस सूचना बुझेको भरपाई तथा सूचना टाँस मुचुल्का अनुसूची- ५ बमोजिम गराउने।

६. सर्जमिन तथा प्राविधिक प्रतिवेदन: बुँदा ४ बमोजिमको सूचनामा कसैको उजुरी नपरेमा उक्त म्याद सकिएको ७ दिन भित्र नगरपालिकाले सर्भेक्षक/अमिन खटाई अनुसूची- ६ बमोजिमको सर्जमिन मुचुल्का उठाउने, उजुरी परेमा ऐन बमोजिम गरिने।

७. घरको फिल्ड निरीक्षण तथा प्राविधिक प्रतिवेदन: (१) घर नक्सा शाखाका प्राविधिकले सो घरको निरीक्षण गरी अनुसूची- ८ बमोजिमको प्रतिवेदन पेश गर्ने।

(२) पेश भएको नक्सा बमोजिम घर भए नभएको यकिन गरी नभएमा घरधनीलाई घर बमोजिम कै नक्सा सुधार गर्न लगाउने।

८. पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण सम्बन्धि व्यवस्था: बुँदा ६ र ७ का आधारमा निम्न बमोजिम गर्ने:

(क) यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व यस बर्दिबास नगरपालिका क्षेत्र भित्र नक्सा पास नगरी तथा स्वीकृत नक्सा हेरफेर गरी निर्माण भएका सम्पूर्ण भवन संरचनाहरुको जस्तो अवस्था छ, सोही अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम भवन अभिलेखीकरण गराउनुपर्नेछ।

(ख) घर सडक अधिकार क्षेत्रभित्र (ROW) तथा सेटब्याक भित्र नपरेको एवं घरको न्युनतम मापदण्ड पुरा गरेको भए नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार घर नक्सा पास दस्तुर तथा जरिवाना लिई "पहिलेनै बनेको घरको अभिलेख एवं नियमनका लागि जारी गरिएको" भन्ने उल्लेख गरी र घरधनीबाट सो घरको मापदण्ड पालना सम्बन्धमा अनुसूची-७ बमोजिम स्व-घोषणा/ घरधनीको कबुलीयतनामा गराई अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास गरी अनुसूची-११ बमोजिमको प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने।

(ग) घर सडक अधिकार क्षेत्रभित्र (ROW) तथा सेटब्याक भित्र परेको एवं घरको न्युनतम मापदण्ड पुरा नगरेको पाइएमा मापदण्ड भित्र मात्र पर्ने भाग घर नक्सामा नै छुट्टयाई सो भागको मात्र नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार घर नक्सा पास दस्तुर तथा जरिवाना लिई बाँकी भागलाई नक्सा प्रमाणित गर्न नमिल्ने (Non-Passable) भन्ने जनाई मापदण्ड भित्र नपरेको घरको भाग आवश्यक परेको अवस्थामा हटाउने मन्जुरीनामा वडा कार्यालयबाट प्रमाणित गराई "पहिलेनै बनेको घरको अभिलेख एवं नियमनका लागि जारी गरिएको" भन्ने उल्लेख गरी र घरधनीबाट सो घरको मापदण्ड पालना सम्बन्धमा अनुसूची-७ बमोजिम स्व-घोषणा/ घरधनीको कबुलीयतनामा गराई अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास गरी अनुसूची-११ बमोजिमको प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने।

(घ) सार्वजनिक जग्गा, पर्ती जग्गा, ऐलानी जग्गा, खोला नाला, नदी, कुलो, कुलेसो, तालतलैया, चोक, मन्दिर, राष्ट्रिय सम्पदा, स्वामित्व विहिन व्यक्तिगत संरचनाहरु आदि मिचेको घरको अभिलेखीकरण हुने छैन।

(ङ) अस्थाई प्रकृतिका घर तथा टहराहरुले समेत यस नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिमको दस्तुर तिरी भवन अभिलेखीकरण गराउनु पर्नेछ।

(च) यस कार्यविधि जारी हुनु भन्दा अघि नक्सा पास नगरी निर्माण कार्य गरेका सम्पूर्ण सरकारी तथा गैर सरकारी कार्यालयहरुले यसै कार्यविधि बमोजिम भवन अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेछ।

(छ) स्वीकृती नलिई निर्माण भएका भवनहरुको प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम कुल निर्माण भएको क्षेत्र एकिन गरी आर्थिक ऐन अनुसार जरिवाना असुल उपर गरि सो को अभिलेख राख्न सकिनेछ। साथै बिगतमा नयाँ घर निर्माणका लागि ईजाजत लिई निर्माण कार्य सञ्चालन गरेका तर मापदण्ड अनुसार निर्माण कार्य नभएका भवनहरुको प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम जरिवाना सहित अभिलेखीकरण गर्न सकिने छ।

(ज) साँध सधियारमा विवाद देखिएमा विवाद सामाधान भैसके पश्चात मात्र अभिलेख प्रकृयाअगाडि बढाइने छ।

(झ) यो कार्यविधि अनुसार अभिलेखीकरण भएका भवनहरु नक्सापास नभई दर्ता प्रयोजनको लागि मात्र मान्य हुने गरी भवनको जे अवस्था छ त्यही अनुसारको विवरणहरु खुलाई अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र दिइने छ।

Scanned with CamScanner

(ञ) जगाको आकार प्रकार नापी नक्सा र फिल्ड फरक परेमा, सार्वजनिक तर्फ बाहेकको हकमा जगाधनी प्रमाणपुर्जा/नापी नक्सा भन्दा बढी क्षेत्रफल नबढ्ने गरी सम्बन्धित जगाधनी, संधियार र साक्षी राखी वडाको रहोवरमा अनुसूची-९ बमोजिम सर्जमिन गरी पठाएको प्रमाणलाई आधार मानि अभिलेखीकरण गर्न सकिनेछ | तर प्रमाणपुर्जा/नापी नक्सा भन्दा बढी क्षेत्रफलमा निर्माण भएको भवनको अभिलेखीकरण गरिनेछैन |

(ट) घरनक्सा अभिलेखीकरण गर्दा नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सडकहरुमा यदि घरको छज्जा/पेटी वा केही भाग हाल कायम भएको बाटोको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने तर त्यस्ता संरचनाको कारणले तत्काल सार्वजनिक आवागमनमा असर नपर्ने देखिएमा उक्त भाग नगरपालिका वा सम्बन्धित निकायबाट भत्काउन आदेश दिएका बखत घरधनी आफैले भत्काउने कबुलियतनामा गरी घरनक्सा अभिलेखीकरण गरिनेछ |

(ठ) पहिलेनै कित्ताकाट भई ५ (पाँच) धुर भन्दा घटी क्षेत्रफलमा निर्माण भएका घरहरुको यस कार्यविधिले तोकेको सिमा भित्र रही घरहरु अभिलेखीकरण गरिने छ |

९. पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण गर्ने सम्बन्धमा :- निर्माण सम्पन्न भैसकेका भवनहरुको अभिलेखीकरण दर्ता तपशिल बमोजिम गरिएको व्यवस्था अनुसार हुनेछ:

तपसिल:

क्र. सं.	विवरण	निर्णय
१	नक्सापास नभई हालको भवन निर्माण मापदण्ड पुरा गरी निर्माण भएका भवनहरुको (सबै प्रकारका फ्रेम स्ट्रक्चर तथा लोड वियरिंग स्ट्रक्चर सहित अस्थायी सेडहरु)	आर्थिक ऐन अनुसार दस्तुर लिई उक्त भवनहरुमा भूकम्पीय जोखिमको कारणबाट हुन सक्ने सबै प्रकारको क्षतिको जिम्मेवार स्वयं घरधनी हुने व्यहोरा अभिलेखीकरण किताबमा कबुलियतनामा गरी भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र दिने	
२	नक्सापास भएता पनि ईजाजत नलिई तला थप, कोठा थप, संरचना थप तथा क्षेत्रफल परिवर्तन भई बनेका भवनहरु (सबै प्रकारका फ्रेम स्ट्रक्चर तथा लोड वियरिंग स्ट्रक्चर सहित अस्थायी सेडहरु)	आर्थिक ऐन अनुसार दस्तुर लिई उक्त भवनहरुमा भूकम्पीय जोखिमको कारणबाट हुन सक्ने सबै प्रकारको क्षतिको जिम्मेवार स्वयं घरधनी हुने व्यहोरा अभिलेखीकरण किताबमा कबुलियतनामा गरी भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र दिने	
३	नक्सापास नभई संधियार तर्फ मापदण्ड बमोजिम सेट ब्याक नपुगि झ्याल, ढोका तथा भेन्टीलेसन राखी निर्माण गरेको भवनको खण्डमा	सम्बन्धित संधियार सहित अन्य ५ (पाँच) जना साक्षीहरुको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहितको वडा कार्यालयले गरेको स्थलगत सर्जमिन मुचुल्काको आधारमा आर्थिक ऐन अनुसार दस्तुर लिई अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र दिने	
४	बिगतमा अभिलेखीकरण भैसकेको भवनमा तल्ला थप भई पूर्ण अभिलेखीकरण प्रक्रियामा आएमा	अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र जारी भएको घर/भवनहरु पुन पछि भवन धनी / घरधनीले नगरपालिकाबाट कुनै अनुमति नलिई आफु खुशी तल्ला थप गरी आएमा उक्त भवनको एक पटकको लागि आर्थिक ऐन अनुसार दस्तुर लिई अनुसूची-१२ बमोजिम पूर्ण अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र प्रदान गरीने	

१०. स्पष्टीकरण : (१) यस कार्यविधि अन्तर्गत प्रदान गरिएका घर नियमित तथा अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास तथा प्रमाण पत्रहरुले सो भवन घर नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिसकेका घरहरुको नगरपालिकामा अभिलेख राख्ने प्रयोजनका लागि प्रदान गरिएको भन्ने बुझाउने छ | यसले निर्माण इजाजत लिई निर्माण कार्य गरेको भन्ने कुनै पनि किसिममा बुझाउने छैन | नक्सा पास प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिसकेका घरहरु वा स्वीकृत नक्सा भन्दा अलग किसिमले बनिसकेको घरहरु भएको कारणले सो घरहरुको कुनै भाग मापदण्ड भित्र नपरेको ठहरिन गएमा सो सम्बन्धमा कानून बमोजिम हुनेछ |

(२) यस उपरान्त निर्माण हुने कुनै पनि घर तथा भवनहरु अनिवार्य रुपमा नक्सा पास गराएर र निर्माण इजाजत लिएर मात्र निर्माण गर्नु पर्ने छ |

Scanned with CamScanner

रामगणि अधिकारी

(३) यस कार्यविधि अन्तर्गत प्रमाणपत्र लिंदा कुनै गलत जानकारी वा कागजात पेश गरेको ठहर भएमा सो अभिलेखीकरणको प्रमाणपत्र स्वत: खारेज हुनेछ |

११. बाटो सम्बन्धि व्यवस्था : (१) नापी नक्सा वा लगत कट्टा गरेको फिल्डको बाटो जनिएकोमा सो बमोजिम नै बाटो कायम हुनेछ |

(२) फिल्डमा बाटो रहेको तर नापी नक्सामा बाटो नभएकोमा सम्बन्धित जग्गाधनीहरुको उपस्थितिमा लिखित सहमति गराई वडा कार्यालयको सिफारिसमा फिल्डको बाटोलाई आधार मानिने छ |

(३) निजी जग्गालाई बाटो देखाई नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्नु पर्ने भए सम्बन्धित जग्गाधनी वडा कार्यालयमा उपस्थित भई वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको रोहवरमा सनाखत भएको मन्जुरीनामा पेश गर्नु पर्नेछ | यसरी नापी नकसाम बाटो नभएको तर फिल्डमा निजी जग्गाबाट बाटो देखाई अभिलेखीकरण गर्नुपर्ने अवस्थामा स्थानीय साँध संधियार र जग्गाधनीको उपस्थितिमा सर्जमिन मुचुल्का गर्नुपर्नेछ |

(४) नापी नक्सामा बाटो नदेखिएको तर अघिदेखि चलन चलतीमा घरमुनी / माथिबाट आवतजावत गर्ने बाटो रहेछ भने सो बाटोलाई आधार मानि अभिलेखीकरण गरिनेछ | अघि देखि घरमुनी बाटो थियो / थिएन भन्ने विषयमा विवाद परेमा वडा कार्यालयको उपस्थितिमा सर्जमिन मुचुल्का गरी सर्जमिनमा उल्लेखित व्यहोरा बमोजिम वडा सिफारिस अनुसार गरिनेछ |

परिच्छेद -४

विविध

१२. प्राविधिक समिति समक्ष पेश गरिने : पूर्व निर्मित भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका लागि पेश भएका पलेन्थ क्षेत्रफल १५०० वर्गफिट वा भवनको जम्मा क्षेत्रफल ५००० वर्गफिट भन्दा माथि एवं ५ (पाँच) तल्ला भन्दा माथि भएका भवनहरु नगरको प्राविधिक समितिबाट चेकजांच गरी सिफारिस भए अनुसार नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्पन्न प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ |

१३. विवाद समाधान र अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार : पूर्व निर्मित भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धि आधारभूत मापदण्ड २०७२ (दोस्रो संसोधन) को दफा २(२) बमोजिमको प्राविधिक समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र उक्त समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ |

१४. अवधि र बचाऊ : यो कार्यविधि बमोजिम पूर्व निर्मित भवन नियमित तथा अभिलेखीकरण गर्न नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरी सूचना प्रकाशन गरेको दिन देखि तोकिएको अवधि सम्म लागू हुनेछ र कार्यविधि अन्तर्गतको प्रक्रियामा आउन सूचनाको अन्तिम मिति भित्र रित पूर्वकको निवेदन दर्ता भइसकेको हुनुपर्नेछ | हाल सम्म यस नगरपालिकाबाट पहिले नै बनेका घर / पुराना घर भनेर प्रदान गरिएका निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रहरु अभिलेखीकरण प्रमांणपत्रहरु तथा नक्सा प्रमाणित / घर अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास यसै कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको मानिनेछ |

१५. वाधा अड़काउ फुकांउने अधिकार : यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै वाधा अड़काउ पर्न आएमा नगर कार्यपालिकाले वाधा वाधा अड़काउ फुकाउन सक्नेछ |

१६. कार्यविधिको व्याख्या : यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलशिलामा कुनै द्विविधा भएमा सो को व्याख्या नगर कार्यपालिकाले गरे बमोजिम हुनेछ |

१७. प्रावधान बाझिएको हकमा : (१) कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै व्यवस्था प्रचलित ऐन एवंम् नियमावलीमा उल्लेखित व्यवस्थासंग बाझिएमा ऐन एवंम् नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ|

(२) कार्यविधिमा उल्लेखित व्यवस्थासंग साविकमा भएको परिपत्रहरु बाझिन गएमा यस कार्यविधिको व्यवस्था नै लागू गर्नु पर्नेछ |

१८ . संसोधन र थपघट गर्न सकिने : नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा हेरफेर गर्न सके छ |

१९. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने : यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाहरुको पालना सम्बन्धित पक्षले गर्नु पर्ने छ |

Scanned with CamScanner

रामणि अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -१

भवन अभिलेखीकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि,

२. चालु आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि र साविकको भवन भएको जग्गामा नयाँ भवन बनाउने वा तल्ला थप गर्न नक्सा पेश गर्ने भए सम्पत्ति कर समेत तिरेका रसिदको प्रतिलिपि,

३. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जामा फ़ोटो नभएको भए नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

४. कित्ता नम्बर स्पष्ट भएका नापीको प्रमाणित नक्सा,

५. पास गरिने घरको नक्सा (डिजाइनर र नक्सावालको हस्ताक्षर सहित) – ३ प्रति,

६. डिजाइनरको नेपाल इन्जिनियरीङ्ग परिषद दर्ता प्रमाणपत्रको प्रति,

७. डिजाइनरको प्राविधिक प्रतिवेदन,

८. मन्जुरीनामा लिई भवन निर्माण गर्ने भएमा कानून बमोजिम गरिएको मन्जुरीनामाको सक्कल,

९. भवन निर्माण भएको जग्गामा पुग्ने बाटो प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुनेगरी वडा कार्यालयको सिफारिस, गुठीको जग्गा भए बाटोका लागि कित्ताकाट नहुने तर फिल्डमा बाटो भए गुठीको सिफारिस,

१०. गुठीको जग्गा भए गुठीको स्वीकृतपत्र र नक्सावाला मोही भएमा जग्गाधनीको र जग्गाधनीले भवन निर्माण गर्ने भएमा मोहिको मन्जुरीनामा,

११. नक्सावाला आफै उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको व्यक्ति वा कानून बमोजिम गरिएको वारेसनामको सक्कल र वारेसको नागरिकताका प्रतिलिपि,

१२. जग्गा कुनै निकायमा धितोको लागि सुरक्षण राखिएको भए सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति पत्र,

१३. संस्थागत/व्यापारिक भवनका लागि पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरु:

(क) उधोग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ख) VAT/PAN दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ग) प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीका पटरीलीपी

(घ) नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ङ) संस्थाका निर्णय प्रतिलिपि

Scanned with CamScanner

राममणि अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-२

निवेदनको ढाँचा

मिति : २०८...../...../...

श्री बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
बर्दिबास, महोत्तरी।

विषय :- पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण प्रयोजनको घर नक्सा पास बारे।

प्रस्तुत विषयमा मेरो/हाम्रो नाममा रहेको बर्दिबास नगरपालिका वडा नं. . . . को कित्ता नं. . . . . र क्षेत्रफल . . . . को जगामा बनेको . . . . . . तल्ले आवासीय / व्यापारिक प्रयोजनको घर नक्सा पास प्रक्रियामा नआई /पास भएको नकसाम फेरबदल भई पहिले नै निर्माण सम्पन्न भइसकेकोले बबर्दिबास नगरपालिका पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८१ बमोजिम भवन अभिलेखीकरण गरिदिनुहुन आवश्यक सबै कागजात सहित निवेदन गर्दछु /गर्दछौ।

निवेदक/निवेदकहरु :

नाम :-

वडा नं. :-

सम्पर्क नं. :-

दस्तखत :-

बर्दिबास राजपत्र

Scanned with CamScanner

अनुसूची-३

नक्सा बनाउने प्राविधिकले उल्लेख गर्नु पर्ने विवरण (प्रतिवेदन)

रामणि अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृ

१. जग्गाधनिको नाम, थर :-
२. घरधनीको नाम, थर :-
३. भू-उपयोग क्षेत्र :-
४. प्रयोजन :-
५. जग्गाको कित्ता नं. :-
६. जग्गाधनिको पुर्जा अनुसारको जग्गाको क्षेत्रफल (वर्ग मिटर) :-
७. फिल्ड नाप अनुसारको जग्गाको क्षेत्रफल (वर्ग मिटर) :-
८. निर्मित भवनको प्लिन्थको क्षेत्रफल (वर्ग फिट) :-
९. प्रस्तावित भवनको अधिकतम : लम्बाई .... फिट, चौडाई .... फिट, उचाई .... फिट
१०. निर्माणको तल्ला क्षेत्रफल सम्बन्धि विवरण

क्र. स.	निर्मित क्षेत्रफल (वर्ग फिट)			अभिलेखीकरण हुने क्षेत्रफल (वर्ग फिट)
	तल्ला	तत्कालीन स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भएको	तत्कालीन स्वीकृत मापदण्ड अनुसार नभएको (Non Passable)	
१	भुई			
२	पहिलो			
३	दोस्रो			
४	तेस्रो			
५	चौथो			
जम्मा क्षेत्रफल				

११. प्रस्तावित अन्य निर्माण (भवन बाहेक जस्तै वाल, टहरा, आदि) ले ढाक्ने क्षेत्रफल (वर्ग फिट) :-
१२. प्रस्तावित भवन/साविक भवन / निर्माणले गरी ढाक्ने जम्मा क्षेत्रफल (Ground Coverage):- .... %
१३. जम्मा स्वीकृत गर्न सकिने (Ground Coverage):- .... %
१४. निर्माणको किसिम :
१५. भवनको गाहो प्रयोग गरिने मसलाको विवरण ....
१६. भवनको छानाको किसिम ....
१७. मापदण्ड अनुसार प्रस्तावित निर्माणसँग जोडिएको सडकको नाम .... हाल कायम सडक अधिकार क्षेत्र .... मिटर प्रस्तावित सडक अधिकार क्षेत्र .... मिटर
१८. प्रस्तावित भवनको सेटव्याक :- (कन्सलटेन्टले भर्नु पर्ने)
१९. सार्वजनिक जग्गा, नदी, कुलो आदिको किनारामा निर्माण प्रस्ताव गरिएको भए सो को नाम तथा विवरण (नाम/विवरण) .... छाडनुपर्ने न्यूनतम दूरी .... मिटर, छाडिएको दूरी .... मिटर

Scanned with CamScanner

२०. जग्गा माथिबाट हाई टेन्सन लाईन गएको भए सो को किरानाबाट भवन निर्माण सम्मको दूरी : छाडनुपर्ने न्यूनतम दूरी
.... मिटर, छाडिएको दूरी .... मिटर

नक्सा बनाउनेको तर्फबाट:

मैले बर्दिबास नगरपालिका पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८१ बमोजिम भवन अभिलेखीकरण हुन सक्ने घरको फिल्डको वास्तविक वस्तु स्थितिको आधारमा निवेदक श्री .... को नक्सा बनाएको हुँ। झूठा फरक ठहरे नियमानुसार सहुँला बुझाउला।

नक्सा बनाउनेको

नाम, थर :-
डिजाइनरको योग्यता :-
नेपाल इन्जिनियरीङ्ग परिषद नं. :-
मिति :-
दस्तखत :-
छाप :-

बर्दिबास राजपत्र

Scanned with CamScanner

अनुसूची-४

बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बर्दिबास, महोत्तरी
मधेश प्रदेश, नेपाल

बर्दिबास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बर्दिबास, महोत्तरी मधेश प्रदेश, नेपाल २०७३

रामनाथ अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प. सं.:- मिति : २०८.../...../...

च. नं. :-

संधियारको नाममा १५ दिने सूचना

बर्दिबास नगरपालिका वडा नं. ...... बस्ने श्री.. ले बर्दिबास नगरपालिका वडा नं. ...... कित्ता नं. .... क्षेत्रफल ....को

पूर्व : कित्ता नं. ....

पश्चिम : कित्ता नं. ....

उत्तर : कित्ता नं. ....

दक्षिण : कित्ता नं. ....

यति चार किल्ला भित्रको जग्गामा तपशिलमा उल्लेख भए बमोजिमको पहिले नै निर्माण भएको घरनक्सा पास सहितको अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र पाऊँ भनि यस कार्यालयमा निवेदन दिनुभएकोले सो बनेको घरको साँध संधियार कोही कसैलाई पिरमर्का परेको भए आफुलाई मर्का परेको सबै विवरण खुलाई यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनभित्र यस नगरपालिका कार्यालयमा उजूर बाजूर गर्नुहुन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। म्याद भित्र पर्न नआएका उजुरी प्रति कुनै कारवाही गरिने छैन।

तपशिल :

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

२) लम्बाई : .... मि.

३) चौड़ाई : .... मि.

४) उचाई : .... मि.

५) भुई तल्लाको क्षेत्रफल : .... वर्ग फिट

६) तल्ला संख्या : ....

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

बोधार्थ :

१. श्री .... नं. वडा कार्यालय कुनै प्रतिक्रिया भए जनाई दिन अनुरोध छ।

Scanned with CamScanner

अनुसूची-५

बर्दिबास नगरपालिका

..... नं. वडा कार्यालय

बर्दिबास, महोत्तरी,

मधेश प्रदेश, नेपाल

सूचना बुझाएको भरपाई तथा टाँस मुचुल्का बारे

यस नगरपालिका वडा नं. . . . . स्थित श्री .... को नाममा रहेको कित्ता नं. .... क्षेत्रफल .... जग्गामा निर्माण भएको घरको अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास गर्ने प्रयोजनको सिलसिलाम बर्दिबास नगरपालिका कार्यालयको चं. नं. .... मिति .... गतेको पत्रको व्यहोरा बमोजिम प्रकाशित १५ दिने सन्धि सर्पन बारेको सूचना घर धनीले संधियारलाई बुझाई एक प्रति सूचना हामीहरुको रोहवरमा निर्माण स्थलमा सबैले देख्ने ठाँउमा टाँस गरेको ठीक 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 ....

उपयुक्त सूचना संधियारहरुलाई बुझाई निर्माण स्थलमा टाँस गरी वडाको जानकारीका लागि १ प्रति सूचना बुझिलिएको हो|

रोहवरमा :

वडा नं. . . . . का वडा अध्यक्ष /वडा प्रतिनिधि श्री .... दस्तखत
....

काम तामेल गर्ने

नाम : श्री .... दस्तखत ....

पद : वडा सचिव .... नं. वडा समितिको कार्यालय

....
वडा कार्यालयको छाप

मिति .... साल ....महिना ....गते रोज ....शुभम्|

रामनणि अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बर्दिबास, महोत्तरी
मधेश प्रदेश, नेपाल

बर्दिबास नगरपालिका

Scanned with CamScanner

बर्दिबास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बर्दिबास, महोत्तरी २०७३

रामनाथ अधिकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-६

पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण गर्ने प्रयोजनका लागि सर्जमिन मुचुल्का

लिखितम बर्दिबास नगरपालिका वडा नं. .... क्षेत्रफल .... को जग्गामा पहिले नै बनेको घरको भवन अभिलेखीकरण गर्ने प्रयोजनको नक्सा पास तथा प्रमाणपत्रका निमित्त दरखास्त पेश हुन आएकोमा सो घर बनेको जग्गा तथा सो घरको अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पास तथा प्रमाणपत्रका लागि सन्धि सर्पन बारेको १५ दिने सूचना प्रकाशित गर्दा कोही कसैको उजुरी नपरेकोले सर्जमिन मुचुल्का उठाउनुपर्ने भएकोमा सो घर बनेको जग्गाको साँध संधियार, छर छिमेकीलाई एक स्थानमा भेला गराई खटिई आउनु भएका डोर मार्फत सोधनी हुँदा तत्सम्बन्धमा व्यहोरा यो छ की उक्त भर जग्गामा कोही कसैको खिचोला नभएको, कोही कसैलाई सन्धि सर्पन, पिरमर्का नपर्ने देखिएको हुँदा सो पेश गरेको घर नक्सा पास सहितको भवन अभिलेखीकरण गरी प्रमाणपत्र दिएमा ठीक छ व्यहोरा ठीक साँचो हो भनि यस मुचुल्कामा सहीछाप गरी खटीई आउनुभएका डोर मार्फत बर्दिबास नगरपालिकाको कार्यालयम चढायौ।

(सबैको नाम तथा हस्ताक्षर)

साक्षीहरु :

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 संधियारहरु :

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 ....

सम्वन्धित घरधनी

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

रोहवर

वडा नं. .... का वडा अध्यक्ष / वडा प्रतिनिधि श्री .... दस्तखत ....

काम तामेल गर्ने :

बर्दिबास नगरपालिकाका सर्भेक्षक / अमिन श्री .... दस्तखत ....

इति सम्वत २०८ .... साल ....महिना ....गते रोज .... शुभम्।

बर्दिबास नगरपालिका

अनुसूची-७

भवन अभिलेखीकरण प्रयोजनको नक्सा पासका लागि घरधनीको कबुलियतनामा

लिखितम बर्दिबास नगरपालिका वडा नं. .... ठाँउ / स्थानमा .... स्थित श्री .... को नाति / नातिनी बुहारी श्री .... को छोरा / छोरी / पत्नी म श्री .... को नाममा रहेको कि. नं. .... क्षेत्रफल .... वर्ग मिटर / फिटको जग्गामा नक्सा पासका लागि निवेदन पेश गरी स्वीकृत लिई स्वीकृत भन्दा फरक किसिमले निर्माण कार्य गरेको / नक्सा पास बिना नै भवन निर्माण गरेको र उक्त भवन अभिलेखीकरण गर्न बर्दिबास नगरपालिकामा निवेदन दर्ता गराई बर्दिबास नगरपालिकाका प्राविधिकबाट फिल्ड निरीक्षण गराउदाँ हाल जम्मा .... :........ वर्ग फिट प्लिन्थ क्षेत्रफल निर्माण भएको देखिएकोमा सो मध्ये .... वर्ग मिटर फिटको सविक स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भएको र बाँकी .... वर्ग फिट साविक मापदण्ड अनुसार निर्माण नभएकाले सो भवन अभिलेखीकरणका लागि बर्दिबास नगरपालिकाको पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८१ बमोजिमका सर्तहरुमा मन्जुर भई बर्दिबास नगरपालिका कार्यालयबाट आदेश भएका बखत मापदण्ड विपरीत निर्माण भएको भाग भत्काउनेछु / भत्काउन लगाउनेछु । साथै हाल निर्माण भएको संरचना भन्दा थप भवन निर्माण गर्ने छैन भनि यो कबुलियत सर्तनामा गरी पेश गरेको छु ।

घरधनीको नाम थर :- ....

हस्ताक्षर :- .... दायाँ वायाँ

साक्षीहरु :

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

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

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

संधियारहरु :

५. पूर्व तर्फ: वर्ष .... का श्री ....दस्तखत ....

६. पश्चिम तर्फ : वर्ष .... का श्री .... दस्तखत ....

७. उत्तर तर्फ : वर्ष .... का श्री .... दस्तखत ....

८. दक्षिण तर्फ : वर्ष .... का श्री .... दस्तखत ....

रोहवर

वडा नं. .... का वडा अध्यक्ष / वडा प्रतिनिधि श्री ....दस्तखत ....

काम तामेल गर्ने :

बर्दिबास नगरपालिकाका सर्भेक्षक / अमिन श्री .... दस्तखत ....

इति सम्वत २०८ .... साल ....महिना ....गते रोज .... शुभम् ।

Scanned with CamScanner

रानमणि अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-८

प्राविधिक फिल्ड प्रतिवेदन

मिति : २०८ . . . /. . . . /. . . .

श्री बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
बर्दिबास, महोत्तरी।

विषय :- अभिलेखीकरण प्रयोजनको घर नक्सा पासको लागि प्राविधिक फिल्ड प्रतिवेदन

बर्दिबास नगरपालिका वडा नं. . . . . . . स्थित श्री .... ले निजको नाममा रहेको कित्ता नं. .... क्षेत्रफल ....वर्ग मिटर/फिट को जग्गाभित्र निर्मित प्लिन्थ क्षेत्रफल ....वर्ग मिटर/फिट भएको .... तल्ले घर नगरपालिकाबाट नक्सापास प्रक्रियामा नआई निर्माण सम्पन्न भएको भनि निजले निवेदन दिनु भएकोमा हामीले मिति ....मा घरको प्राविधिक चेक जांच गर्दा निम्न बमोजिम पाइएको प्रतिवेदन पेश गर्दछौं।

क्र. सं.	सर्भेक्षक / अमिनले भर्नु पर्ने विवरण	अ.स.ई. / सब ई. / इन्जिनियरले भर्नु पर्ने विवरण
१	सडक अधिकार क्षेत्रको चौडाई हाल कायम चौडाई ....मि., प्रस्तावित चौडाई ....मि.	घरको स्ट्रक्चरल सिस्टम ....
२	सडक तर्फको सेटब्याक : छोडनु पर्ने सेटब्याक ....…मि., छोडिएको सेटब्याक ....मि.	तत्कालिन स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्मित क्षेत्रफल
३	संधियार तर्फको सेटब्याक : तत्कालिन स्वीकृत मापदण्ड अनुसार छोडनु 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	भुई तल्ला .... वर्ग फिट पहिलो तल्ला .... वर्ग फिट दोस्रो तल्ला .... वर्ग फिट तेस्रो तल्ला .... वर्ग फिट चौथो तल्ला ....वर्ग फिट पाँचौ तल्ला ....वर्ग फिट
४	निर्माण भएको स्थलसम्म पुग्ने बाटोको किसिम .... बाटो चौडाई .... मि.	
५	निर्माण भएको भवनले सार्वजनिक स्थल वा संधियारलाई बाधा पुरयाएको छ/ छैन ?	
६	मापदण्ड अनुसारको सडक अधिकार क्षेत्र र साइट प्लान मेल खान्छ / खादैन ?	
७	खोला / खहरे / नदी / ताल / कुलो आदि नजिक भए सो देखि बनेको भवनको बाहिरी भाग सम्मको दुरी	भवनको छानोको किसिम तल्ला ....
८	निर्माण भएको जग्गा वा सो को नजिकबाट हाईटेन्सन लाइन गएको छ / छैन ? छ भने हाईटेन्सन लाइनबाट बनेको भवनको बाहिरी भागसम्मको दुरी ....।..	प्रयोग भएको गारोको किसिम .... गारोको मोटाई .... इन्च

९	नापी नक्सा र फिल्ड आकार मिल्छ / मिल्दैन ?	भवनको अवस्था जोखिमपूर्ण भए / नभएको ? खुलाउने ....
१०	लालपुर्जा भन्दा फिल्डमा जग्गा ठीक / घटी / बढी के देखिन्छ ?	
११	प्राविधिक अन्य कुरा भए खुलाउने	
१२	राजस्व विवरण	नाम :- .... पद :- .... दस्तखत :- ....
	नाम :- .... पद :- .... दस्तखत :-	

बर्दिबास राजपत्र

अनुसूची – ९

जग्गा भोगचलन प्रमाणित सर्जमिन मुचुल्का

जग्गाको नापी नक्सा अनुसारको साइट प्लान (Site Plan) र घर नक्सापासमा पेश भएको साइट प्लानमा भिन्नता भएको अवस्थामा जग्गाधनीले भोगचलन गरेको जग्गाको सम्बन्धमा संधियारहरुले गरीदिएको

लिखितम् हामी तपसिलका उल्लेखित संधियारहरु आगे .... जिल्ला ....म. न. पा. / उ. म. न. पा. / न. पा. वडा नं. .... बस्ने ....वर्षको श्री ....को नाममा दर्ता कायम महोत्तरी जिल्ला बर्दिबास नगरपालिका साविक ....वडा नं. .... स्थित कित्ता नं. .... को क्षेत्रफल .... जग्गाको नापी नक्सा अनुसारको जग्गाको साइट प्लान (Site Plan) र घरको नक्सा पासमा पेश भएको साइट प्लान बीच फरक परेको हुँदा निजले हाल भोगचलन गरिरहेको जग्गा अनुसार नै निजले भोगचलन गरेको / भएको प्रमाणित गरिएको छ। निज जग्गाधनीको उक्त प्रमाणित भोगचलनको आधारमा घर नक्सा पास गरी निर्माण अनुमति दिंदा तथा निर्माण समपन्न प्रमाणपत्र दिँदा समेत हामी तपसिल बमोजिमक संधियारहरुको कुनै दावी विरोध तथा उजुरी रहने छैन / गर्ने गराउने छैनौ। यदि उजुरी एवं दावी विरोध गरेमा यसै लिखित / सर्जमिन मुचुल्काको आधारमा सो उजुरी एवं दावी विरोध बदर गरीदिनु भनी हाम्रो मनोमानी खुशीराजीले यो जग्गा भोगचलन प्रमाणित सर्जमिन मुचुल्कामा सहीछाप गरिदिएका छौ।

तपसिल

क्र. सं.	संधियारको नाम थर , वतन	कि. नं.	क्षेत्रफल	संधियार (दिशा/तर्फ)	सहीछाप
१					
२					
३					
४					

घरधनीको नाम :-

हस्ताक्षर :-

साक्षीहरु :

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

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

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

रोहवर

वडा नं. .... का वडा अध्यक्ष / वडा प्रतिनिधि श्री ....दस्तखत ....

काम तामेल गर्ने :

बर्दिबास नगरपालिकाका सर्भेक्षक / अमिन श्री .... दस्तखत ....

इति सम्वत् २०८ .... साल ....महिना ....गते रोज .... शुभम् ।

Scanned with CamScanner

बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बर्दिबास, महोत्तरी,
मधेश प्रदेश, नेपाल
(भवन नियमन शाखा)

मिति: २०८ .../...../...

टिप्पणी र आदेश

विषय :- पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण सम्बन्धमा।

बर्दिबास नगरपालिका वडा नं. .... स्थित श्री .... ले भवन अभिलेखीकरणका लागि यस कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन साथ पेश गर्नु भएको प्रमाणको आधारमा निजको नाममा दर्ता रहेको महोत्तरी जिल्ला बर्दिबास नगरपालिका वडा नं. ...... को कित्ता नं. .... को क्षेत्रफल .... जगामा निर्माण भएको घर बर्दिबास नगरपालिका पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८१ बमोजिम अभिलेखीकरणका लागि यस कार्यालयबाट मिति ....मा सन्धि सर्पनको उजुरी बारे सूचना प्रकाशित गरिएकोमा तोकिएको म्याद भित्र कसैको उजुरी नपरेको / श्री .... को मिति ....मा उजुरी परी छानविन भई मिति ....
मा सहमति / निर्णय भएको, यस कार्यालयबाट मिति .... मा सर्जमिन गरिएको र सोही सिलसिलामा यस कार्यालयबाट प्राविधिक फिल्ड निरीक्षण गर्दा बर्दिबास नगरपालिका पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण कार्यविधि, २०८१ को दफा ७ बमोजिम भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र दिन मनासिव रहेकाले निर्णयको लागि प्रेषित।

....	....	....	....
पेश गर्ने	चेक गर्ने	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने

अनुसूची – ११

बर्दिबास नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बर्दिबास, महोत्तरी,

मधेश प्रदेश, नेपाल

बर्दिबास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बर्दिबास, महोत्तरी मधेश प्रदेश, नेपाल २०७२

रामनणि अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति : २०८ .../...../...

पूर्व निर्मित भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र

प्रमाणपत्र नं.: ....

बर्दिबास नगरपालिका वडा नं. .... स्थित .... टोल / ठाँउमा श्री .... को नाममा रहेको कित्ता नं. .... क्षेत्रफल .... वर्ग मिटर / फिटको जग्गामा निम्न बमोजिम निर्माण भएको घरको भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र जारी गरिएको छ ।

निर्मित घरको विवरण

१. सडकको नाम : ....

२. घरको लम्बाई .... फिट, चौडाई .... फिट, उचाई .... फिट, तल्ला संख्या ....

३. निर्माणको किसिम : लोडवियरीङ्ग / फ्रेमस्ट्रक्चर / अन्य (भए खुलाउने) ....

४. हाल उपयोगमा रहेको प्रयोजन : आवासीय / व्यापारिक / कार्यालय / सस्थागत ....

५. भवनको छानाको किसिम : पक्की / टिनको छाना / अन्य (भए खुलाउने) ....

६. चार किल्ला : पूर्व .... पश्चिम .... उत्तर .... दक्षिण ....

७. निर्मित क्षेत्रफल :

क्र. स.	तल्ला	निर्मित क्षेत्रफल (वर्ग फिट)		अभिलेखीकरण गरिएको क्षेत्रफल (वर्ग फिट)
		तत्कालिन स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भएको	तत्कालिन स्वीकृत मापदण्ड अनुसार नभएको (Non-Passable)	
१	भुई			
२	पहिलो			
३	दोस्रो			
४	तेस्रो			
५	चौथो			
६	पाँचौ			
जम्मा क्षेत्रफल				

८. तत्कालिन स्वीकृत मापदण्ड अनुसार नभएको भाग : पूर्व ....मिटर /फिट, पश्चिम .... मिटर /फिट, उत्तर .... मिटर /फिट, दक्षिण .... मिटर /फिट

९. अन्य : पहिले नै बनेको घरको अभिलेख एवं नियमनका लागि जारी गरिएको

भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका शर्तहरु :

१. निर्माण अनुमति नलिई निर्माण कार्य सम्पन्न गरेका भवनहरुलाई नियमन गरी अभिलेख कायम गर्न भवन नियमित/ अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको भन्ने बुझिन्छ ।

२. तत्कालिन स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्मित क्षेत्रफलको मात्रै भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र जारी गरिएको बुझिनेछ । सो बाहेक निर्मित Non-Passable) क्षेत्रफल नगरपालिकाले हटाउन आदेश दिएको बखत घरधनी स्वयंले तोकिएको म्याद भित्र भत्काउनु पर्नेछ अन्यथा नगरपालिकाले नै भत्काई लाग्ने खर्च असुल उपर गर्नेछ ।

३. यस बमोजिम अभिलेखीकरण गरिएको भवनमा तल्ला थप गर्न पाइने छैन ।

....	....	....	....	....
घरधनी	फिल्ड जाँच गर्ने	चेक गर्ने	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने

Scanned with CamScanner

अनुसूची – १२

बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बर्दिबास, महोत्तरी,
मधेश प्रदेश, नेपाल

मिति : २०८.../...../...

पूर्व निर्मित भवन संसोधित अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र

प्रमाणपत्र नं.: ....

बर्दिबास नगरपालिका वडा नं. .... स्थित .... टोल / ठाँउमा श्री .... को नाममा रहेको कित्ता नं. .... क्षेत्रफल .... वर्ग मिटर / फिटको जग्गामा निम्न बमोजिम निर्माण भएको घरको भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र जारी गरिएको छ।

निर्मित घरको विवरण

१. सडकको नाम : ....

२. घरको लम्बाई .... फिट, चौडाई .... फिट, उचाई .... फिट, तल्ला संख्या ....

३. निर्माणको किसिम : लोडवियरीङ्ग / फ्रेमस्ट्रक्चर / अन्य (भए खुलाउने) ....

४. हाल उपयोगमा रहेको प्रयोजन : आवासीय / व्यापारिक / कार्यालय / सस्थागत ....

५. भवनको छानाको किसिम : पक्की / टिनको छाना / अन्य (भए खुलाउने) ....

६. चार किल्ला : पूर्व .... पश्चिम .... उत्तर .... दक्षिण ....

७. निर्मित क्षेत्रफल :

क्र. स.	तल्ला	निर्मित क्षेत्रफल (वर्ग फिट)		अभिलेखीकरण गरिएको क्षेत्रफल (वर्ग फिट)
		तत्कालिन स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भएको	तत्कालिन स्वीकृत मापदण्ड अनुसार नभएको (Non-Passable)	
१	भुई			
२	पहिलो			
३	दोस्रो			
४	तेस्रो			
५	चौथो			
६	पाँचौ			
जम्मा क्षेत्रफल				

८. तत्कालिन स्वीकृत मापदण्ड अनुसार नभएको भाग : पूर्व ....मिटर /फिट, पश्चिम .... मिटर /फिट, उत्तर .... मिटर /फिट, दक्षिण .... मिटर /फिट

९. अन्य : पहिले नै बनेको घरको अभिलेख एवं नियमनका लागि जारी गरिएको

भवन नियमित तथा अभिलेखीकरणका शर्तहरु :

१. निर्माण अनुमति नलिई निर्माण कार्य सम्पन्न गरेका भवनहरुलाई नियमन गरी अभिलेख कायम गर्न भवन नियमित/ अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको भन्ने बुझिन्छ।

२. तत्कालिन स्वीकृत मापदण्ड अनुसार निर्मित क्षेत्रफलको मात्रै भवन अभिलेखीकरण प्रमाणपत्र जारी गरिएको बुझिनेछ। सो बाहेक निर्मित Non-Passable) क्षेत्रफल नगरपालिकाले हटाउन आदेश दिएको बखत घरधनी स्वयंले तोकिएको म्याद भित्र भत्काउनु पर्नेछ अन्यथा नगरपालिकाले नै भत्काई लाग्ने खर्च असुल उपर गर्नेछ।

३. यस बमोजिम अभिलेखीकरण गरिएको भवनमा तल्ला थप गर्न पाइने छैन।

....	....	....	....	....
घरधनी	फिल्ड जाँच गर्ने	चेक गर्ने	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने

अनुसूची – १३

पूर्व निर्मित भवन नियमन तथा अभिलेखीकरण गर्नको निम्ति समावेश गर्नुपर्ने ड्रईङ्गहरु

A) SITE PLAN:

1) Scale depending upon the plot area and as specified by the municipality.
2) Existing and Proposed Right of way of the road.
3) Distance of building line from the center line of the road.
4) Set back

B) PLAN:

1) Plan of each floor, if floor plans are different. (Non-passable portion must be shown with dotted line)
2) Typical floor plan, if there are similar floors.
3) 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 (eg, through the staircase) without footing details.
2) Floor to ceiling highest of the each floor.
3) Total height of the building including staircase cover.
4) Including parapet wall.

E) LOCATION PLAN:

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

F) DIMENSION:

1) Necessary dimension should be written down.
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:

S.N.	DOOR/WINDOW	SYM	TYPE	SIZE	NUMBERS	REMARKS

H) NORTH DIRECTION:

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

I) SIZE OF DRAWING PAPER: A1 and A3 (As per Municipality)

J) SCALE:

a. 1:100 (1"-8") for all drawings
b. (1"-16")/(1"-32") or other suitable scale for site plan and structural details if the scale 1:100 (1"-8")

K) PHOTOS:

Including essential building photos for every four side elevation while site visit.

आज्ञाले
राममणी अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत