



बेलौरी राजपत्र

बेलौरी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ९ संख्या ५ मिति २०८२ पुस १६

भाग २

बेलौरी नगरपालिकाको सूचना

नेपालको संविधान धारा २२६ को उपधारा (२) बमोजिम निर्माण गरिएको सुदूरपश्चिम प्रदेशको स्थानीय तहको कानून निर्माण प्रक्रिया ऐन २०७५ को दफा २४ उपदफा (५) तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारण जनताको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छः

बेलौरी नगरपालिका भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४२ तथा बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड २०७२ (पहिलो

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

संशोधन सहित) को बुँदा नं. ८ बमोजिम यस नगरपालिकाबाट घर नक्सा पास सम्बन्धी प्रक्रियामा नआएका, अनुमति लिई संरचनामा हेरफेर भएका तथा भवन संहिता लागु हुनु पूर्व नै निर्माण भएका भवनहरूलाई नियमन गर्न बेलौरी नगरपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम बेलौरी नगरपालिका भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ तयार गरी नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “बेलौरी नगरपालिका भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट पारित गरी बेलौरी राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु 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 सम्बन्धी आधारभूत मापदण्ड २०७२ (पहिलो संशोधन सहित) सम्झनुपर्दछ ।

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

- (ग) “आवश्यक कागजात” भन्नाले भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने भवन सम्बद्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (घ) “एकाघरको व्यक्ति” भन्नाले नक्सावालासँग एकासगोलमा बस्ने परिवारका अन्य सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ङ) “डिजाइनर” भन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा ११ को उपदफा ३ बमोजिमको योग्यता पुगेको र बेलौरी नगरपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाइन गर्न सूचिकृत भई अनुमति प्राप्त डिजाइनर / कन्सल्टेन्टलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “तत्कालीन मापदण्ड” भन्नाले भवन निर्माण गर्न अनुमति लिएको मिति वा भवन निर्माण गरेको मितिमा लागू भएको भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्डलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले बेलौरी नगरपालिका नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।
- (ज) “घर अभिलेखिकरण” भन्नाले ऐनको दफा ४२ तथा आधारभूत मापदण्डको बुँदा ८ बमोजिमको प्रक्रियालाई बुझाउँछ । सो अनुसार घर नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिसकेका घरहरूको नगरपालिकामा अभिलेख राख्ने तथा नियमित गर्ने प्रक्रियालाई बुझाउँछ ।
- (झ) “अभिलेखिकरण प्रयोजनको नक्सापास” भन्नाले घर नक्सा पास को प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिसकेका घरहरूको नगरपालिकामा

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

- अभिलेखिकरण गर्न आर्कीटेक्चरल नक्सालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गरी प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने भन्ने बुझाउँछ ।
- (ञ) “प्रारम्भिक प्राविधिक प्रतिवेदन” भन्नाले प्राविधिकबाट भवन निर्माण भएको स्थलको अवलोकन, नापजाँच गरी पेश गरेको स्केच वा लिखित व्यहोरा वा आवश्यकतानुसार दुवै प्रकृतिको विवरण उल्लेखित प्रतिवेदनलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) “प्रमुख” भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ठ) “मापदण्ड” भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको भवन निर्माण सम्बन्धी तत्कालीन मापदण्ड सम्झनुपर्दछ ।
- (ड) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ढ) “श्रेस्ता” भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धीत जग्गाको अभिलेखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ण) “वारेस” भन्नाले घरधनी वा एकाघरको व्यक्तिको अनुपस्थितिमा नक्सा पास सम्बन्धी कामकाज गर्न घरधनीले कानुन बमोजिम वारेसनामा दिइ पठाएको व्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।
- (त) “सन्धियार” भन्नाले भवन निर्माण गर्न प्रस्तावित जग्गाको चारै तर्फका जग्गाधनी सम्झनुपर्दछ ।

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

- (थ) “As Built Drawing” भन्नाले अभिलेखिकरण प्रयोजनका लागि घर, सेप्टी टंकी, प्लान, ईलिभेसन, साईड प्लान र लोकेसन प्लान स्पष्ट देखिने सूचिकृत कन्सल्टेन्सी मार्फत निर्माण गरिने वा नगरपालिकाले तोकेको अन्य प्राविधिकबाट निर्माण हुने नक्सा सम्झनु पर्दछ ।
- (द) “ प्राविधिक” भन्नाले बेलौरी नगरपालिकाका प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई जनाउने छ ।
- (ध) “भवन निर्माण मापदण्ड २०७८” भन्नाले यस बेलौरी नगरकार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत मापदण्ड जनाउने छ ।
- (न) “ROW” भन्नाले Right of Way सम्झनु पर्दछ ।
- (प) “अभिलेखिकरण” भन्नाले Record Keeping सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

भवन नियमित तथा अभिलेखिकरणको प्रक्रिया

३. भवन नियमित तथा अभिलेखिकरणका लागी दरखास्त दिनुपर्ने: घर नक्सा पास तथा निर्माण इजाजत सम्बन्धी प्रक्रियामा नआई तथा पास भएको नक्सामा स्वीकृति बेगर हेरफेर गरी निर्माण भैसकेको घरलाई नियमित गरी अभिलेखिकरण गरी पाउँ भनि घरधनीले अभिलेखिकरण प्रयोजनको लागि योग्यता पुगेका डिजाइनरबाट As-built drawing बनाइ निवेदन र अन्य आवश्यक कागजात सहितको हार्ड कपी फाइल तयार गरी सो समेत कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ ।

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

४. सूचना जारी गर्ने : नगरपालिकाको भूमी व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखाले बुँदा ३ बमोजिमको निवेदन रीतपूर्वक को भए नभएको जाँची दर्ता गर्ने र ऐनको दफा ३१ (क) बमोजिम १५ दिने को सन्धि सर्पन बारेको सन्धियारलाई सूचना जारी गर्ने ।
५. सर्जमिन तथा प्राविधिक प्रतिवेदन : बुँदा ४ बमोजिमको सूचनामा कसैको उजुरी नपरेमा उक्त म्याद सकिएको ७ दिनभित्र नगरपालिकाले सर्भेक्षक/अमिन खटाई सर्जमिन मुचुल्का उठाउने उजुरी परेमा ऐन बमोजिम गरिने ।
६. घरको फिल्ड निरीक्षण तथा प्राविधिक प्रतिवेदन : (क) घर नक्सा शाखाका प्राविधिकले सो घरको निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
(ख) पेश भएको नक्सा बमोजिम घर भए नभएको यकिन गरी नभएमा घरधनीलाई घर बमोजिम कै नक्सा सुधार गर्न लगाउने ।
७. भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्बन्धी व्यवस्था : बुँदा ५ र ६ का आधारमा निम्न बमोजिम गर्ने:
- (क) यो कार्यबिधी लागु हुनु पूर्व यस बेलौरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र नक्सा पास नगरी तथा स्वीकृत नक्सामा हेरफेर गरी निर्माण भएका सम्पूर्ण भवन संरचनाहरूको जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा यस कार्यबिधी बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गराउनुपर्नेछ । सो पश्चात कुनै भवन नक्सा पास वा भवन अभिलेखिकरण नभएको

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

पाइएमा सो भवन अवैध ठहरिने छ र नियमानुसार कारबाहीको प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ ।

- (ख) सो घर सेटव्याक भित्र नपरेको एवं घरको न्युनतम मापदण्ड पुरा भएको, राष्ट्रिय भवन संहिता पूर्ण रुपमा पालना गरेको र निर्माण अनुमतिका लागी सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गरेको भए नियमित नक्सा पास दस्तुर सरहको दस्तुर लिई “पहिले नै बनेको घरको अभिलेख एवं नियमनका लागी जारी गरीएको” भने उल्लेख गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र जारी गर्ने ।
- (ग) सो घर सेटव्याक भित्र नपरेको एवं घरको न्युनतम मापदण्ड पुरा भएको अवस्थामा प्रमाण- पत्र जारी गर्ने ।
- (घ) अस्थायी प्रकृतिका घर तथा टहराहरुले समेत भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) सार्वजनिक जग्गा, पर्ति जग्गा, ऐलानी जग्गा, खोला नाला, नदी, कुलो कुलेसो, तालतलैया, साविक सडक क्षेत्राधिकार भित्रको जग्गा, चोक, मन्दिर, राष्ट्रिय सम्पदा, स्वामित्व विहीन व्यक्तिगत संरचनाहरु आदि मिचेको घरको भवन नियमित / अभिलेखिकरण हुने छैन ।
- (च) सडक अधिकार क्षेत्रभित्र परेका भवन संरचनाहरुको भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गरिने छैन ।

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

- (छ) नक्सा पास नगरी निर्माण कार्य गरेका सम्पूर्ण सरकारी तथा गैर सरकारी कार्यालयहरुले यसै कार्यविधि बमोजिम भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) काठको टहरा भवनको अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र दिइने छैन ।
- (झ) यस कार्यविधि अनुसार एक चोटि अभिलेखिकरण भईसकेको कुनै पनि भवनको त्यस पश्चात तल्ला थप गर्न पाइने छैन ।
- (ञ) आंशिक रुपमा निर्माण सम्पन्न बस्न योग्य भएका घरहरु को नक्सा अभिलेखिकरण गर्न सकिनेछ।
- (ट) यस नगरपालिका अन्तर्गत National Highway/Postal Highway, Feeder Road District Road and Municipal Road हरुमा साबिक सडकको नक्सा अनुसार Row मा नपर्ने गरी निर्माण सम्पन्न भएका घर हरु सडक बिस्तार योजना भएका बखत सो बापतको क्षतीपुर्ती दिन नेपाल सरकार बाध्य नहुने गरी अभिलेखिकरण गर्न सकिने छ । बैंक प्रयोजनमा प्रयोग हुने / नहुने सम्बन्धीत बैंकको प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ सो सम्बन्धमा बैंक को ब्याख्या अन्तिम हुनेछ त्यस्ता संचरनाहरुको हकमा यस नगरपालिकाले नितान्त अभिलेखिकरण प्रयोजनका लागि राखिने छ । बैंक तथा घर धनी बिच मुद्दा मामिला भएमा नगरपालिका जिम्मेवार हुने छैन ।

(ठ) साबिक नगर बिकास समिति ले बितरण गरेका घरेडी हरूमा हालको नापीले क्षेत्रफल लम्बाई तथा चौडाईमा फरक पारेको हुदा निर्माण भैसकेका घरहरुको हकमा साँध सन्धियार को मञ्जुरी भएमा वडा सर्जमिन गराई अभिलेखिकरण गर्न सकिनेछ ।

८. **स्पष्टिकरण:** (क) यस कार्यविधि अन्तर्गत प्रदान गरीएका घर अभिलेखिकरण प्रयोजनको नक्सा पास तथा प्रमाण पत्रहरुले सो भवन घर नक्सा पासको प्रक्रियामा नआई पहिले नै बनिसकेका घरहरुको नगरपालिकामा अभिलेख राख्ने तथा नियमित गर्ने प्रयोजनका लागि प्रदान गरीएको भएको भन्ने बुझाउने छ, यसले निर्माण इजाजत लिई निर्माण कार्य गरेको भन्ने कुनै पनि किसिममा बुझाउने छैन । नक्सा पासको 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 त्यस उपर नगरपालिकामा कुनै किसिमका उजुर वाजुर लाग्ने वा नगरपालिकाले ती उजुरी सम्बन्धमा कुनै कारवाही गर्ने छैन ।

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

(ग) यस कार्यविधि अन्तर्गतको घर अभिलेखिकरण प्रक्रिया सम्बन्धमा कुनै गुनासो भए नियमानुसार उजुरी गर्न सकिनेछ, तत् सम्बन्धमा ऐन बमोजिम गरिनेछ । यस कार्यविधि अन्तर्गत प्रमाणपत्र लिँदा कुनै गलत जानकारी वा कागजात पेश गरेको ठहर भएमा सो अभिलेखिकरण प्रयोजनको नक्सा पास तथा प्रमाणपत्र स्वतः खारेज हुनेछ गलत जानकारी वा कागजात पेश गर्ने ब्यक्ती उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

(घ) यस कार्यविधि बमोजिम अभिलेखिकरण हुन नआएका संरचनाहरु ततः पश्चात अभिलेखिकरण गरिने छैन ।

९. **बाटो सम्बन्धी व्यवस्था :** (क) नापी नक्सा वा 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 गरिनेछ । प्रचलित मापदण्ड अनुसार फिल्डमा बाटो रहेको तर नापी नक्सामा सो बमोजिमको बाटो भएको नदेखिए बाटोमा प्रयोग भएको जग्गाको सम्बन्धीत जग्गाधनीको उपस्थितिमा लिखित सहमति गराई वडा कार्यालयको सिफारीसमा फिल्डको बाटोलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

(ख) निजी जग्गालाई बाटो देखाइ नियमित तथा अभिलेखिकरण गर्नुपर्ने भए सम्बन्धीत जग्गाधनी वडा कार्यालयमा उपस्थित भई वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको रोहवरमा सनाखत भएको मन्जुरिनामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी नापी नक्सामा बाटो नभएको तर फिल्डमा निजी

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

जग्गाबाट बाटो देखाई नियमित तथा अभिलेखिकरण गर्नुपर्ने अवस्थामा स्थानीय साँध सन्धियार र जग्गाधनीको उपस्थितिमा सर्जमिन मुचुल्का गर्नुपर्नेछ ।

- (ग) नापी नक्सामा बाटो नभएको तर राजिनामाको कागज, लालपूर्जा वा अन्य जग्गा सम्बन्धित कागजातहरूमा बाटो रहेको भए सो बाटोलाई साध सधियार र जग्गाधनीको उपस्थितिमा सर्जमिन गरी सोको आधारमा भवन अभिलेखिकरण गरिनेछ ।
- (घ) नापी नक्सामा बाटो नदेखिएको तर अधिदेखि चलन चल्तीमा घरमुनी / माथि बाट आवतजावत गर्ने बाटो रहेछ भने सो बाटोलाई आधार मानी नियमित तथा अभिलेखिकरण गरिनेछ । अधिदेखि घरमुनी बाटो थियो / थिएन भन्ने विषयमा विवाद परेमा वडा कार्यालयको उपस्थितिमा सर्जमिन मुचुल्का गरी सर्जमिनमा उल्लेखित व्यहोरा बमोजिम वडा शिफारिश 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 जग्गा बाटोको रुपमा अधिदेखि प्रयोग गरीदै आएको, दुई वा दुईभन्दा बढी स्थानीय वासिन्दाहरु सो बाटो प्रयोग गरी आवतजावत गरीरहेको देखिए र सोही बाटोलाई देखाइ यसअघि यस कार्यालयबाट नक्सा समेत पास भइरहेको रहेछ भने वडा

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

कार्यालयबाट स्थानीय वासिन्दाहरुको 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 अभिलेखिकरण गरिनेछ ।

- (च) नापी नक्सामा कुलो वा पानी लैजाने भाग देखिएको तर फिल्डमा बाटो निर्माण गरी अधिदेखि बाटोको रुपमा चलन चल्ती भई सोही बाटोलाई देखाइ यसअघि यस कार्यालयबाट नक्सापास समेत भएको रहेछ भने सर्जमिन मुचुल्का गरी वडाको सिफारिसको आधारमा राजकूलो, खोला, खोल्सा आदि जनाई सोबमोजिमकै मापदण्ड अनुरूप भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गरिनेछ ।
- (छ) नापी नक्सामा खोला जनिएको तर फिल्डमा हाल उक्त खोला छोपी बाटोको रुपमा प्रयोग भैरहेको, सोही बाटोलाई देखाइ यस कार्यालयबाट यस अघि नक्सापास गरीएको भएतापनि त्यस्तो खोला छोप्ने तथा खोला छोपिएको भागलाई बाटो देखाई भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण हुनेछैन । खोलाको मापदण्ड अनुसार खोला जनाई दुवैतर्फको किनारालाई गोरेटो बाटो मानी भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण गर्न सकिनेछ ।

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

(ज) बाटो संगै रहेको प्रती एलानी जग्गा संग जोडीएको दर्ता जमिनमा निर्माण भएको घर सम्म एम्बुलेन्स दमकल पुग्न सक्ने अवस्था भएमा घर नक्सा अभिलेखिकरण गर्न सकिनेछ ।

१०. विविध : (क) प्राविधिक समिति समक्ष पेश गरिने: भवन नियमित तथा अभिलेखिकरणका लागी पेश भएका Plinth Area १५०० वर्ग फुट वा भवनको जम्मा क्षेत्रफल ५००० वर्ग फिट भन्दा माथि एवं ५ (पाँच) तला भन्दा माथि भएका भवनहरु नगरको प्राविधिक समितिबाट चेकजाँच गरी सिफारिस भए अनुसार नियमित तथा अभिलेखिकरण सम्पन्न प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

(ख) विवाद समाधान र अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार: भवन नियमित तथा अभिलेखिकरण 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 अभिलेखिकरण गर्न नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरी सूचना प्रकाशन गरेको दिन देखि तोकिएको अवधि सम्म लागु 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 (Existing

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

Building) भनेर प्रदान गरीएका निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रहरु अभिलेखिकरण प्रमाणपत्रहरु तथा नक्सा प्रमाणित / घर अभिलेखिकरण प्रयोजनको नक्सा पास यसै कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरीएको मानिनेछ ।

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

(ङ) भवन अभिलेखिकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु:

- १) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको 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
- ४) जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जामा फोटो नभएको भए नागरीकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
- ५) कित्ता नम्बर स्पष्ट भएका नापीको प्रमाणित नक्सा
- ५) पास गरिने नक्सा (डिजाइनर र नक्सावालाको हस्ताक्षर सहित) – २ प्रति र घरको फोटो ।
- ६) डिजाइनरको नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

- ७) डिजाइनरको प्राविधिक प्रतिबेदन
- ८) भवनको स्ट्रक्चरल एनालिसिस प्रतिबेदन (आवश्यक भएका)
- ९) माटो परीक्षण प्रतिबेदन (आवश्यक भएका)
- १०) मञ्जुरीनामा लिई भवन निर्माण गर्ने भएमा कानून बमोजिम गरीएको मञ्जुरीनामाको सक्कल ।
- ११) भवन निर्माण भएको जग्गामा पुग्ने बाटो प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुने गरी वडा कार्यालयको सिफारिस गुठीका जग्गा भए वाटोका लागि कित्ताकाट नहुने तर फिल्डमा बाटो भए गुठीको सिफारिश
- १२) जग्गा कुनै निकायमा धितोको लागि सुरक्षण राखिएको भए सम्बन्धीत निकायबाट स्वीकृति पत्र ।
- १३) गुठीको जग्गा भए गुठीको स्वीकृति पत्र र नक्शावाला मोही भएमा जग्गाधनीको र जग्गाधनीले भवन निर्माण गर्ने भएमा मोहीको मञ्जुरीनामा
- १४) नक्सावाला आफै उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको व्यक्ति वा कानून बमोजिमको गरीएको वारेसनामाको सक्कल र वारेसको नागरीकताको प्रतिलिपि
- १५) संस्थागत/व्यापारीक भवनका लागि पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरू
- (क) उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- (ख) VAT / PAN दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

खण्ड ९, संख्या ५ बेलौरी राजपत्र, भाग २ मिति २०८२।०९।१६

- (ग) प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीका प्रतिलिपि
- (घ) नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (ङ) संस्थाका निर्णय प्रतिलिपि

(च) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जे जस्तो व्यवस्था भए पनि, यो कार्यविधि लागू भएको मितिबाट २०८३ जेठ २ गतेसम्म मात्र लागू रहनेछ र सो मिति पश्चात कुनै पनि संरचना अभिलेखिकरण गरिने छैन ।

आज्ञाले
रमेश बहादुर बुढाथोकी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत