



काठमाडौँ महानगरपालिका

सु मन्तानगवद्यालिका

स्थानीय राजपत्र

काठमाडौँ महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष ७) काठमाडौँ, चैत १८ गते, २०८० साल

भाग १

काठमाडौँ महानगरपालिका भवन निर्माणसम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना : काठमाडौँ महानगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण हुने भवन, तला थप हुने भवन, क्षेत्र विस्तार गरी निर्माण गर्ने भवन तथा निर्माण भएका भवनको निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र जारी गर्ने, अभिलेखीकरण गर्ने, भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्ने, नक्सा नामसारी गर्ने आदि कार्यलाई सरल, व्यवस्थित र थप प्रभावकारी बनाउन कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले काठमाडौँ

महानगरपालिका भवन निर्माण मापदण्ड, २०८० को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम “काठमाडौं महानगरपालिका भवन निर्माणसम्बन्धी कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-
 - (क) ‘**आवश्यक कागजात**’ भन्नाले भवननिर्माण अनुमति प्राप्त गर्न, निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न वा अभिलेखीकरण गर्न, भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्न, नक्सा नामसारी गर्न पेस गर्नुपर्ने भवनसँग सम्बद्ध कागज प्रमाण सम्भन्तुपर्छ ।
 - (ख) ‘**eBPS**’ भन्नाले विद्युतीय प्रणालीमार्फत भवन निर्माण अनुमति र सम्बद्ध कार्य गर्ने Electronic Building Permit System सम्भन्तुपर्छ ।
 - (ग) ‘**एकाघरको व्यक्ति**’ भन्नाले नक्सावालासँग सगोलमा बस्ने परिवारका अन्य सदस्य सम्भन्तुपर्छ ।
 - (घ) ‘**डिजाइनर**’ भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाइन गर्न अनुमतिप्राप्त डिजाइनर वा कन्सल्टेन्ट सम्भन्तुपर्छ ।
 - (ङ) ‘**तत्कालीन मापदण्ड**’ भन्नाले भवन निर्माण अनुमति लिएको मिति वा भवन निर्माण गरेको मितिमा लागू भएको भवन निर्माणसम्बन्धी मापदण्ड सम्भन्तुपर्छ ।

- (च) 'नक्सापास' भन्नाले आफ्नो हकभोग र स्वामित्वको जग्गामा प्रचलित भवन निर्माण मापदण्ड र भवन सहिताबमोजिम नयाँ भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिने, पुरानो भवनमा तला थप गर्ने, plinth extension गर्ने, निर्माण भैसकेको भवनको नक्सा नियमित गर्ने कार्य सम्भन्तुपर्छ ।
- (छ) 'कार्यपालिका' भन्नाले काठमाडौँ महानगरपालिका, नगर कार्यपालिका सम्भन्तुपर्छ ।
- (ज) 'निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र' भन्नाले भवन निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाणित हुने बेहोराको महानगरपालिकाले जारी गरेको प्रमाणपत्र सम्भन्तुपर्छ ।
- (झ) 'प्राविधिक सर्जमिन' भन्नाले प्राविधिकबाट कम्तीमा दुई जना स्थानीय भद्रभलाद्मी वा साँधँधियार र कम्तीमा एक जना जनप्रतिनिधिको रोहबरमा भवन निर्माणस्थल वा विवादित स्थलको अवलोकन, नापजाँच गरी पेस गरेको स्केच वा लिखित बेहोरा वा फोटो वा आवश्यकतानुसार सबै प्रकृतिका विवरण उल्लिखित प्रतिवेदन सम्भन्तुपर्छ ।
- (ञ) 'प्रमुख' भन्नाले काठमाडौँ महानगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्तुपर्छ ।
- (ट) 'मापदण्ड' भन्नाले "काठमाडौँ महानगरपालिका भवन निर्माण मापदण्ड, २०८०" सम्भन्तुपर्छ ।
- (ठ) 'महानगरपालिका' भन्नाले काठमाडौँ महानगरपालिका सम्भन्तुपर्छ ।
- (ड) 'प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत' भन्नाले काठमाडौँ महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्तुपर्छ ।

- (ढ) 'विभाग' भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिका सहरी व्यवस्थापन विभाग सम्भन्तुपर्छ ।
- (ण) 'वडा' भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्भन्तुपर्छ ।
- (त) 'वडा अध्यक्ष' भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको वडाको अध्यक्ष सम्भन्तुपर्छ ।
- (थ) 'वडा समिति' भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको वडाको वडा समिति सम्भन्तुपर्छ ।
- (द) 'सभा' भन्नाले काठमाडौं महानगरपालिकाको नगरसभा सम्भन्तुपर्छ ।
- (ध) 'सर्जमिन' भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धमा सम्बद्ध जग्गा, बाटो, सँधियार आदि विषयमा सम्बद्ध वडाका जनप्रतिनिधिको रोहबरमा कम्तीमा सात जना स्थानीय भद्रभलाद्मीको स्पष्ट भनाइ समावेश गरिएको सर्जमिन कागज सम्भन्तुपर्छ ।
- (न) 'सेस्ता' भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित जग्गाको अभिलेख सम्भन्तुपर्छ ।

परिच्छेद-२

भवन निर्माण अनुमतिसम्बन्धी व्यवस्था

३. नक्सा पास गर्नुपर्ने : (१) महानगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण हुने सम्पूर्ण भवनको eBPS मार्फत नक्सापास गरी भवन निर्माण कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको भवनको नक्सा पास प्रक्रिया देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) महानगरपालिका क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले महानगरपालिकामा दर्ता भएका डिजाइनरबाट डिजाइन गराई सोही डिजाइनरले EBPS को DESIGNER DESK मार्फत आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी महानगरपालिकामा नक्सापासको लागि अनुसूची-१ मा उल्लेख गरेबमोजिमका कागजातहरूमा DIGITAL SIGNATURE गरी REGISTRATION DESK मा दरखास्त पेस गर्नुपर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम EBPS मार्फत पेस भएका दरखास्तको दर्ता फाँट (REGISTRATION DESK) ले अनुसूची-१ मा उल्लिखित कागजातहरू भए वा नभएको चेकजाँच गरी सक्कल कागजपत्रहरूसँग भिडार्ई तोकिएको कागजात संलग्न भएको अवस्थामा नापी फाँट (GLD DESK) मा पेस गर्नुपर्नेछ, तोकिएको कागजातहरू पूरा नभएको अवस्थामा DESIGNER DESK मा नै दरखास्तलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(ग) नापी फाँट (GLD DESK) ले पेस भएको भवन बन्ने क्षेत्र, उपक्षेत्र, बाटो, खोला, खोल्सा, नदी, राजकुलो आदिको विवरण चेकजाँच गरी प्राविधिक फाँट (TECHNICAL-I DESK) मा पेस गर्नुपर्नेछ ।

- (घ) प्राविधिक फाँट (TECHNICAL-I DESK) ले पेस भएको नक्साको मापदण्ड र भवनसंहिता (ARCHITECTURE) को विवरण चेकजाँच गरी प्राविधिक फाँट (TECHNICAL-II DESK) मा पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) प्राविधिक फाँट (TECHNICAL-II DESK) ले पेस भएको नक्साको भवन संहिता (STRUCTURE) को विवरण चेकजाँच गरी उक्त दरखास्त विद्युतीय माध्यमबाट सर्जमिनको लागि सम्बन्धित वडाको प्राविधिक फाँटमा (WARD TECHNICAL DESK) मा पठाउनुपर्नेछ ।
- (च) वडा कार्यालयले eBPS मार्फत फाइल प्राप्त भएको ३ (तीन) दिनभित्र पेस नक्साबमोजिम हुने भवन निर्माणबाट संधियार कसैलाई मर्का पर्ने भए आफूलाई मर्का परेको विवरण खुलाई १५ (पन्ध्र) दिनभित्र उजुर गर्न आउनु भनी आफ्नो कार्यालय, संधियारको घरदैलो र भवन निर्माण हुने ठाउँमा सबैले देख्ने गरी सूचना टाँस्नुपर्नेछ र यसरी सूचना टाँस गर्दा कम्तीमा दुई जना स्थानीय भद्र भलाद्मी र एक जना जनप्रतिनिधि रोहबरमा बस्नुपर्नेछ ।
- (छ) खण्ड (च) बमोजिमको सूचनामा उल्लिखित म्याद नाघेको ३ (तीन) दिनभित्र वडा कार्यालयले इन्जिनियर वा सब-इन्जिनियर र अन्य कर्मचारीसमेत संयुक्त रूपमा खटाई दरखास्तमा उल्लेख भएबमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने कुराको चेकजाँच गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) खण्ड (छ) बमोजिम खटिएका कर्मचारीहरूले प्रचलित मापदण्डबमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने वा नमिल्ने कुराको जाँचबुझ गर्नको लागि सर्जमिन गरी सर्जमिनमा उपस्थित भएका व्यक्तिले भनेका कुराहरूसमेत खुलाई सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी दरखास्तमा उल्लेख भएबमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने वा नमिल्ने बेहोरा

खुलाई त्यसरी जाँचबुझ गर्न खटिएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

- (भू) वडाको प्राविधिक फाँट (WARD TECHNICAL DESK) ले खण्ड (ज) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गरी घरधनीलाई नक्सा पासबापत लाग्ने दस्तुर महानगरपालिकाले तोकेको बैङ्क खातामा दाखिला गर्नको लागि जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- (ज) वडाको प्राविधिक फाँट (WARD TECHNICAL DESK) ले घरधनीले नक्सा पासबापत लाग्ने दस्तुर जम्मा गरेपश्चात उक्त विवरण प्रमाणित गरी अनुसूची-२ मा उल्लिखित कागजपत्रहरू विद्युतीय माध्यममा अपलोड गरी प्लिनथ लेभलसम्म स्वीकृतिको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारी (EXECUTIVE DESK) समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (ट) खण्ड (च) बमोजिमको समयावधिभित्र उजुरी परेमा उजुरी परेको ३ (तीन) दिनभित्र उजुरीसहितको सम्पूर्ण फाइल सम्बन्धित वडा कार्यालयले कानुन तथा मानव अधिकार विभागअन्तर्गतको LEGAL DESK मा पठाउनुपर्नेछ र उजुरी सम्बन्धमा नक्सापास गर्ने निर्णय भएमा नक्सापासको प्रक्रिया जुन चरणमा स्थिति भएको छ सोही चरणबाट अघि बढाउनुपर्नेछ ।
- (ठ) खण्ड (ज) बमोजिम पेस भएको नक्सा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारी (EXECUTIVE DESK) ले पास गरी अनुसूची-३ मा उल्लिखित ढाँचामा प्लिनथ लेभलसम्मको भवन निर्माण (अस्थायी) अनुमतिपत्र जारी गर्नुपर्नेछ ।
- (ड) खण्ड (ठ) बमोजिमको अनुमति प्राप्त गरेपछि सम्बन्धित दरखास्तवालाले भवन निर्माण सुरु गर्न सक्नेछ ।

- (ढ) खण्ड (ड) बमोजिम प्लिनथ लेभलसम्मको भवन निर्माण (अस्थायी) अनुमति प्राप्त गरेपश्चात निम्नानुसारको समयावधिभित्र प्लिनथ लेभलसम्मको निर्माण सम्पन्न गरी स्थायी नक्सापासको लागि निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ :
- (१) बेसमेन्ट निर्माण गर्नुपर्ने भवनको हकमा अनुमति प्राप्त गरेको मितिले एक वर्षभित्र,
- (२) सेमीबेसमेन्ट, एक तलासम्मको बेसमेन्ट वा दुई तलासम्मको बेसमेन्ट निर्माण गर्नुपर्ने भवनको हकमा अनुमति प्राप्त भएको मितिले दुई वर्षभित्र,
- (ण) खण्ड (ढ) बमोजिम प्लिनथ लेभलसम्मको निर्माण कार्य सम्पन्न गरी निवेदन पेस गर्दा सम्बन्धित घरधनी वा दरखास्तवालाले प्लिनथ लेभलभन्दा माथिको (सुपर स्ट्रक्चर) निर्माण अनुमतिको लागि अनुसूची-४ मा उल्लिखित कागजपत्रसमेत पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (त) खण्ड (ढ) बमोजिम पेस भएको निवेदनमा विभागको प्राविधिक फाँट (TECHNICAL-I OR TECHNICAL-II DESK) वा वडा कार्यालयको प्राविधिक फाँट (WARD TECHNICAL DESK) बाट आवश्यक चेकजाँच गराई सम्बन्धित प्राविधिकको प्रतिवेदनसहित प्लिनथ लेभलभन्दा माथि (सुपर स्ट्रक्चर) को निर्माण अनुमतिको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारी (EXECUTIVE DESK) समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (थ) खण्ड (त) बमोजिम पेस भएको नक्सा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारी (EXECUTIVE DESK) ले पास गरी अनुसूची-५ मा उल्लेखित ढाँचामा प्लिनथ लेभलभन्दा माथि (सुपर स्ट्रक्चर) को भवन निर्माण अनुमतिपत्र जारी गर्नुपर्नेछ ।
- (द) खण्ड (ढ) बमोजिम प्लिनथ लेभलसम्मको निर्माण कार्यको स्थलगत निरीक्षण गर्दा स्वीकृत नक्साभन्दा फरक भई

भवन निर्माण मापदण्ड र भवन संहिताअनुकूल निर्माण भएको हकमा दफा ४ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी नक्सापासको प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्नेछ ।

तर, मापदण्डभन्दा प्रतिकूल हुने गरी निर्माण भएको हकमा मापदण्ड विपरीतको भाग भत्काई दफा ४ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी नक्सापासको प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्नेछ ।

(घ) तला थप (STOREY ADDITION) वा भवनलाई विस्तार (PLINTH EXTENSION) गर्न भवनको नक्सापासको सम्पूर्ण प्रक्रिया दफा ३ बमोजिम नै हुनेछ ।

(न) तला थपको लागि अनुसूची-१ मा उल्लेख गरिएका कागजातहरूको अतिरिक्त साविकको भवन निर्माण अनुमतिपत्र, स्वीकृत नक्सा, चालू आर्थिक वर्षसम्मको कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि र हालको भवनको फोटो EBPS मा अपलोड गर्नुपर्नेछ ।

४. **नक्सामा हेरफेरसम्बन्धी व्यवस्था** : (१) भवन निर्माण गर्न नक्सापास गरी प्लिन्थ लेभलसम्म वा प्लिन्थ लेभलभन्दा माथि (सुपर स्ट्रक्चर) को भवन निर्माण अनुमतिपत्र प्राप्त भइसकेको वा हुने प्रक्रियामा रहेको अवस्थामा रहेका भवनको भवन निर्माण अवधिभित्र भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिताअनुकूल हुने गरी स्वीकृत नक्साभन्दा घटी वा बढी क्षेत्रफल हुनेगरी नक्सा संशोधन गर्न चाहेमा बढी क्षेत्रफलको हकमा तोकिएको दस्तुर लिई तथा संशोधित नक्साको सम्पूर्ण क्षेत्रफलको नक्सा संशोधन दस्तुर लिई र घटी क्षेत्रफलको हकमा संशोधित नक्साको सम्पूर्ण क्षेत्रफलको नक्सा संशोधन दस्तुर लिई संशोधित नक्सा स्वीकृत गरिनेछ ।

(२) स्वीकृत भवनको नक्सामा मापदण्ड अनुकूल हुने गरी मोहडा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा संशोधित नक्सा पेस गर्नुपर्नेछ र संशोधित नक्साको सम्पूर्ण क्षेत्रफलको नक्सा संशोधन दस्तुर लिई भवनको मोहडा परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

५. बाटोसम्बन्धी व्यवस्था : (१) भवन निर्माण गर्न नक्सा पेस गर्दा भवन निर्माण स्थलसम्म आवतजावत गर्ने बाटो अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

(२) बाटोसम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) नापी नक्सा र फिल्डमा बाटो जनिएकोमा सोबमोजिम बाटो कायम हुनेछ ।

(ख) बाटोको अवस्था (लम्बाइ र चौडाइ) नापी नक्सा र फिल्डमा फरक परेमा नापी नक्साबमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

तर, सोबमोजिम गर्दा बाटोको विवरण चलनचल्तीमा भएको भन्दा कम कायम गरिनेछैन ।

(ग) प्रचलित मापदण्डअनुसार फिल्डमा बाटो रहेको तर नापी नक्सामा सोबमोजिमको बाटो भएको नदेखिए बाटोमा प्रयोग भएको जग्गाको सम्बन्धित जग्गाधनीको उपस्थिति वा लिखित सहमतिमा वडाबाट अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा सर्जमिन गरी फिल्डको बाटोलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

(घ) नापी नक्सामा बाटो जनिएको र फिल्डमा बाटो नभएको अवस्थामा समेत नापी नक्सामा भएको बाटोको मापदण्डबमोजिम भवन निर्माण अनुमति दिइनेछ ।

(ङ) नापी नक्सामा बाटो जनिएको तर फिल्डमा बाटो नखुलेको अवस्था देखिएमा वा अन्य बाटोको व्यवस्था नहुँदासम्म भवन निर्माण अनुमति दिइनेछैन ।

(च) निजी (एकल कित्ता वा अंशवण्डामार्फत कित्ताकाट भएको एकभन्दा बढी कित्ताहरू) जग्गालाई बाटो देखाई (मन्जुरीनामामार्फत) नक्सापास गर्नुपर्ने भए

बाटो लिनेदिने दुवै जग्गाधनी वडा कार्यालयमा उपस्थित भई वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको सदस्यको रोहबरमा सनाखत भएको मन्जुरीनामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

- (छ) मन्जुरीनामाबाट प्रयोग हुने बाटोको हकमा बाटो प्रयोग नगर्ने साँधियारले सेटव्याक छोड्नुपर्नेछैन र बाटोको चौडाइ कम्तीमा चार फिटको हुनुपर्नेछ ।
- (ज) खण्ड (छ) बमोजिमको नापी नक्सामा बाटो नभएको तर फिल्डमा निजी जग्गामा बाटो देखाई नक्सापास गर्नुपर्ने अवस्थामा स्थानीय साँधियार र जग्गाधनीको उपस्थितिमा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा सर्जमिन गर्नुपर्नेछ ।
- (झ) खण्ड (च) बमोजिम मन्जुरीनामा लिएदिएको विवरण विभागमा अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।
- (ञ) बाटोको मन्जुरीनामा दिएको कित्ता जग्गामा भवन निर्माण गर्नुपर्ने भएमा बाटो प्रयोजनको लागि मन्जुरीनामा दिएको हदसम्मको जग्गा कट्टा गरी बाँकी जग्गालाई मात्र आधार मानी भवन निर्माण गर्न अनुमति दिनुपर्नेछ ।
- (ट) नापी नक्सामा बाटो नभएको तर राजिनामाको कागज, लालपुर्जा वा अन्य जग्गा सम्बद्ध कागजातहरूमा बाटो रहेको भए सो बाटोलाई आधार मानी नक्सापास गरिनेछ ।
- (ठ) नापी नक्सामा बाटो नदेखिएको तर अघिदेखि चलन चल्तीमा घरमुनिबाट आवतजावत गर्ने बाटो रहेछ भने सो बाटोलाई आधार मानी नक्सापास गर्नुपर्नेछ ।

- (ड) खण्ड (ठ) बमोजिम अधिदेखि घरमुनिबाट आवतजावत गर्ने बाटो थियो वा थिएन भन्ने विषयमा विवाद परेमा वडाबाट स्थानीय भद्र भलाञ्चीको उपस्थितिमा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा सर्जमिन गरी सर्जमिनमा उल्लिखित बेहोराबमोजिम गरिनेछ ।
- (ढ) घरमुनिको बाटोको चौडाइ कम्तीमा चार फिटको हुनुपर्नेछ ।
- (ण) साविकको भवनमा चार फिटभन्दा कमको घरमुनिको बाटो भए पनि नयाँ निर्माण गर्दा चार फिट कायम गर्नुपर्नेछ, तर यस्तो घरमुनिको बाटोमा सेटब्याक छोड्नुपर्नेछैन ।
- (त) नापी नक्सामा सार्वजनिक, पर्ती, नदी उकास आदि जनिएको वा कुनै व्यक्तिको हक भोग वा स्वामित्वमा नरहेको सार्वजनिक प्रकृतिको जग्गा देखिने तर फिल्डमा त्यस्ता जग्गा बाटोको रूपमा अधिदेखि प्रयोग गरिँदै आएको, दुई वा दुईभन्दा बढी स्थानीय बासिन्दाहरू सो बाटो प्रयोग गरी अवातजावत गरिरहेको देखिए र सोही बाटोलाई देखाई यसअघि यस कार्यालयबाट नक्सा पाससमेत गरेको रहेछ भने वडा कार्यालयबाट स्थानीय बासिन्दाहरूको उपस्थितिमा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा सर्जमिन गरी सर्जमिनबाट बाटो रहेको प्रमाणित भए त्यस्तो बाटोलाई सर्जमिन बेहोरा, वडाको सिफारिस, यसअघि सोही चलनचल्तीको बाटोलाई देखाई अरु कसैको नक्सापास गरेको प्रमाण कागजसमेतको आधारमा त्यस्तो बाटो देखाई नक्सा पास गरिनेछ ।

तर, स्थलगत अवस्थालाई आधार मानी बाटो देखाई नक्सापास गरिएको मात्र कारणबाट त्यस्तो जग्गा बाटो कायम हुन सक्नेछैन र त्यस्ता जग्गाको उपयोग अन्य प्रयोजनमा गर्नुपरेमा यस व्यवस्थाको कारणले बाधा पुगेको मानिनेछैन ।

(थ) नापी नक्सामा खोला जनिएको तर फिल्डमा हाल उक्त खोला छोपी बाटोको रूपमा प्रयोग भइरहेको, सोही बाटोलाई देखाई यस कार्यालयबाट यसअघि नक्सापास गरिएको भए तापनि त्यस्तो खोला छोप्ने तथा खोला छोपिएको भागलाई बाटो देखाई नक्सापास हुनेछैन, खोलाको मापदण्डअनुसार नक्सापास गर्न सकिनेछ ।

(द) खण्ड (च), (छ), (ज), (झ) र (ञ) बमोजिम बाटो देखाई नक्सापास भएको जग्गाहरूको लगतकट्टा गरी बाटोमा लगत कायम गर्न बाटो दिने सम्बन्धित जग्गाधनी र बाटोको दायाँबायाँतर्फका जग्गाधनीहरूको सहमतिमा मात्र नक्सापास गर्ने जग्गासम्म बाटो कायम गर्न वडा कार्यालयले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

६. नक्सा पाससम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) नक्सा पासबिना निर्माण गरिएको भवन वा पास भएको नक्सामा हेरफेर गरी निर्माण गरिएको भवन वा नक्सापास प्रक्रियामा रहेको तर पास भैनसकेको अवस्थामा निर्माण भएको भवनको हकमा भवन निर्माणसम्बन्धी मापदण्ड र भवन संहिता विपरीत भए-नभएको यकिन गरी त्यस्ता भवनको हकमा प्रमुखसमक्ष सुनुवाइको लागि पेस गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका भवनहरूको प्राविधिक प्रतिवेदन, नक्सावालाको भनाइसमेत सुनी वा सुनुवाइ गरी प्रमुखले न्यायिक मनको प्रयोग गरी जरिवाना गरी नक्सापास गर्न वा भवनको कुनै भाग भत्काउने गरी ठहर गरेबमोजिम नक्सापाससम्बन्धी थप कारवाही हुनेछ ।

परिच्छेद-३

भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

७. भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र लिनुपर्ने : महानगरपालिकाबाट नक्सापास गरी निर्माण भएका सम्पूर्ण भवनहरूको सम्बन्धित घरधनीहरूले निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ ।

- (क) महानगरपालिका, डिजाइनर र नक्सा दरखास्तवालाबिच भवन निर्माण सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्न गरिएको त्रिपक्षीय सम्झौताबमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपश्चात महानगरपालिकाले भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र जारी गर्नेछ ।
- (ख) महानगरपालिकाबाट नक्सा पास गरी भवन निर्माण गर्ने कार्य सम्पन्न भएपछि हरेक घरधनीले भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिई पास नक्साबमोजिमको प्रयोजनमा भवनको उपयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न अनुसूची-७ मा उल्लेख भएबमोजिमको कागजपत्रसहित घरधनीले महानगरपालिकामा दर्ता भएका डिजाइनरबाट EBPS को DESIGNER DESK मार्फत महानगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम निवेदन पेस भएको सात दिनभित्र विभागद्वारा तोकिएको प्राविधिकबाट निर्माण सम्पन्न भएको भवनको स्थलगत निरीक्षण गरी नक्सापास गर्दा तोकिएको सर्त पालना गरे-नगरेको फोटोसहितको प्राविधिक प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिमको प्राविधिक प्रतिवेदनमा निर्माण भएको भवन संरचनाले भवन संहिता तथा भवन निर्माणसम्बन्धी मापदण्ड पूर्ण रूपमा पालना गरे-नगरेको स्पष्ट खुलाई पेस गर्नुपर्नेछ ।

(च) खण्ड (घ) बमोजिमको प्रतिवेदनको आधारमा देहायबमोजिम भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ :

- (१) स्वीकृत नक्साबमोजिम प्रचलित भवन निर्माण मापदण्ड र भवन संहिता पालना गरेको भए सोही बेहोरा खुलाई घरधनीलाई महानगरपालिकाको स्वीकृतिबिना थप निर्माण नगर्ने बेहोराको अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा कबुलियतनामा गराई अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।
- (२) स्वीकृत नक्साबमोजिम प्रचलित भवन निर्माण मापदण्ड पालना गरेको भए सोही बेहोरा खुलाई घरधनीलाई महानगरपालिकाको स्वीकृतिबिना थप निर्माण नगर्ने बेहोराको अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा कबुलियतनामा गराई अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।
- (३) स्वीकृत नक्सा र भवन निर्माण मापदण्डभन्दा बढी निर्माण गरी अभिलेखीकरण भएको भवनको हकमा बढी निर्माण गरिएजति संरचनाको हकमा महानगरपालिकाले भत्काउन आदेश दिएका बखत भत्काउनेछु भन्ने बेहोरा खुलाई घरधनीलाई थप निर्माण नगर्ने बेहोराको अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा कबुलियतनामा गराई अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।
- (छ) प्राविधिकबाट पेस गरेको प्रतिवेदनसहित भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्न सम्बन्धित कर्मचारीले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीसमक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

- (ज) सामान्यतः भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने सम्पूर्ण कार्य दरखास्त दिएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र गरिनेछ ।
- (झ) पूर्व स्वीकृत नक्साको कुल क्षेत्रफलको दश प्रतिशत क्षेत्रफलसम्म मापदण्डअनुकूल हुने गरी थप निर्माण भएको भवनको हकमा थप क्षेत्रफल खुलेको प्लान मात्र पेस गरेमा खण्ड (च) को देहाय (२) बमोजिम भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।
- (ञ) पूर्व स्वीकृत क्षेत्रफलको दश प्रतिशतभन्दा बढी निर्माण गरेको भवनको हकमा नक्सापाससम्बन्धी प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ ।
- (ट) यस दफाअन्तर्गतका विभिन्न खण्डहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि काठमाडौं महानगरपालिका, भवन निर्माण मापदण्ड, २०७५ जारी हुनुपूर्व नक्सापास भई निर्माण भएका भवनहरूलाई खण्ड (च) बमोजिम भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ, तर त्यस भन्दा पछि नक्सापास भई निर्माण भएका भवनहरूको निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्रको लागि खण्ड (झ) र (ञ) बमोजिम मात्र हुनेछ ।
- (ठ) काठमाडौं महानगरपालिका भवन निर्माण मापदण्ड, २०७५ जारी हुनुपूर्व नक्सापास भई संरक्षित स्मारक, संरक्षित, सांस्कृतिक, पुरातात्विक तथा धार्मिक उपक्षेत्रमा भवनको स्वीकृत नक्सा विपरीत मोहडा (Façade) परिवर्तन गरी निर्माण भएका भवनहरूको सम्पूर्ण क्षेत्रफलको र संघसंस्थाबाट आवासीय प्रयोजनको लागि नक्सापास गरी वा आवासीय प्रयोजनको लागि नक्सापास भएको भवन खरिद गरी आवासीय प्रयोजनबाहेक अन्य प्रयोजनमा उपयोग भएका भवनको सम्पूर्ण क्षेत्रफल अभिलेखमा राखिनेछ ।

परिच्छेद-४

भवन निर्माणसम्बन्धी विविध व्यवस्था

८. भवनको प्रयोजन परिवर्तनसम्बन्धी व्यवस्था : (१) विभागमा भवन निर्माणको अनुमतिभन्दा फरक प्रयोजनको लागि भवन प्रयोग गर्न निवेदन परेमा प्राविधिकबाट उक्त भवन परिवर्तन हुने प्रयोजनको लागि भवन मापदण्ड र भवन संहिता अनुकूल रहे-नरहेको यकिन गरी स्पष्ट रायसहितको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा प्रचलित मापदण्ड र भवन संहिता अनुसार प्रयोजन परिवर्तन गर्न मिल्ने भए तोकिएको दस्तुर लिई भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

९. नक्सा नामसारीसम्बन्धी व्यवस्था : (१) नक्सापास गर्दा कुनै व्यक्तिको हकभोगमा रहेको जग्गामा बनेको भवनसहितको हक हस्तान्तरण भई अन्य व्यक्तिको नाममा स्वामित्व हस्तान्तरण भएको देखिए आवश्यक प्रमाण कागजको आधारमा साविकको नक्सावालाको नाम परिवर्तन गरी हालको घरजग्गाधनीको नाममा नक्सा नामसारी गरी दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नक्सा नामसारीको लागि अनुसूची-१३ मा उल्लेख भएबमोजिमको कागजातहरू पेस गर्नुपर्नेछ र सोपश्चात साविककै प्रयोजन हुने गरी नक्सा नामसारी गरिनेछ ।

(३) फरक प्रयोजन हुने गरी नक्सा नामसारीको लागि निवेदन पेस भएमा दफा ८ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी नक्सा नामसारी गरिनेछ ।

(४) नक्सा नामसारी र प्रयोजन परिवर्तन गर्दा लाग्ने दस्तुर छुट्टा छुट्टै लिनुपर्नेछ ।

१०. भवन अभिलेखीकरण हुने : (१) सभाबाट जारी भएको काठमाडौं महानगरपालिका भवन निर्माण मापदण्ड, २०७५ जारी हुनुपूर्व बनेका भवनहरू अभिलेखीकरण गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भवनको अभिलेखीकरण गर्दा नक्सा पास बिना निर्माण भएका भवनहरूको निर्माण भएको मितिबाट नै घरजग्गा कर तथा सम्पत्ति कर असुल गरिनेछ ।

(३) कुनै भवन निर्माण भएको मितिका सम्बन्धमा घरधनीले पेस गरेको बेहोरामा विश्वसनीय आधार नदेखिए थप जाँचबुझ गर्न अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा सर्जमिन गरी भवन निर्माण भएको मिति यकिन गरिनेछ ।

११. विज्ञ समूह (जुरी) समक्ष पेस गरिने : काठमाडौं महानगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण हुने दश हजार वर्ग फिटभन्दा बढी कुल क्षेत्रफल भएका भवनको नक्सा प्राविधिक विशेषज्ञहरूको समिति अर्थात् जुरीबाट ARCHITECTURE र STRUCTURE गरी दुई चरणमा चेकजाँच गरी सिफारिस भएबमोजिम पास गरिनेछ ।

१२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ पर्न आएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१३. खारेजी र बचाउ : (१) काठमाडौं महानगरपालिका भवन निर्माणसम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ खारेज गरिएको छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भए गरेका कामकारवाही यसै कार्यविधिबमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ३ को खण्ड (क) र (ख) संग सम्बन्धित)

नक्सापासको दरखास्त दिँदा पेस गर्नुपर्ने कागजातहरू

काठमाडौं महानगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण हुने भवनहरूको नक्सापासको लागि दरखास्त दिँदा निम्नबमोजिमका कागजपत्रहरूको सक्कल प्रति SCAN गरेर DIGITAL SIGNATURE गरी EBPS प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्नेछ ।

१. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा,
२. चालु आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत तिरेको रसिद,
३. तला थप हुने वा प्लिन्थ बढ्ने (PLINTH EXTENSION) हुने भवनको हकमा चालु आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत र सम्पति कर तिरेको रसिद,
४. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जामा फोटो नभएको हकमा जग्गाधनीको नागरिकताको प्रमाणपत्र,
५. कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापी नक्सा,
६. घरधनीको नागरिकताको प्रमाणपत्र,
७. महानगरपालिकाबाट पास गरिने नक्सा (ARCHITECTURAL, STRUCTURE, ELECTRICAL, SANITARY DRAWINGS),
८. नवीकरणसहितको डिजाइनरको इजाजतपत्र,
९. मन्जुरीनामा लिई भवन निर्माण गर्ने भएमा नक्सावालाले सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा तोकिएको सदस्यको वा कानुन महाशाखाको राहबरमा भएको मन्जुरीनामाको सक्कल प्रति,
१०. भवन निर्माण हुने जग्गामा पुग्ने बाटो प्रष्ट नभएमा बाटो प्रमाणित हुने कागजपत्र (यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम आवश्यक कागजपत्रहरू),

११. भवन निर्माण हुने जग्गा कुनै वित्तीय संस्थामा धितोको लागि सुरक्षणमा राखिएको भए सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृतिपत्र,
१२. भवन निर्माण हुने जग्गा गुठीको भए गुठीको स्वीकृतिपत्र र नक्सावाला मोही भएमा जग्गाधनीको र नक्सावाला जग्गाधनी भएमा मोहीको मन्जुरीनामा र
१३. नक्सावाला आफू उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकघरको व्यक्ति वा कानुनबमोजिमको अधिकार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकता ।
१४. संस्थाको नाममा निर्माण हुने भवनको हकमा,
- (क) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र, संस्थाको विधान वा प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (ख) VAT/PAN दर्ताको प्रमाणपत्र, अघिल्लो आर्थिक वर्षसम्मको कर चुक्ताको प्रमाणपत्र,
- (ग) महानगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्र,
- (घ) नक्सापासको लागि संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको अख्तियारनामा,
- (ङ) नक्सापास गर्न संस्थाको निर्णय ।

अनुसूची-२

(दफा ३ को खण्ड (ज) सँग सम्बन्धित)

वडा कार्यालयबाट नक्सापासको लागि सर्जमिन गर्दा संलग्न गर्नुपर्ने कागजपत्रहरू

काठमाडौं महानगरपालिकाको वडा कार्यालयबाट नक्सापासको लागि सर्जमिन गरी नक्सापास प्रक्रिया अघि बढाउन वडा कार्यालयको प्राविधिकले निम्नबमोजिमका कागजपत्रहरूको सक्कल प्रति SCAN गरेर DIGITAL SIGNATURE गरी eBPS प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्नेछ :

१. संधियारका नाममा जारी गरिएको १५ (पन्ध्र) दिने सूचनाको सक्कल प्रति,
२. वडा कार्यालयको इन्जिनियर वा सब-इन्जिनियर र अन्य कर्मचारीसमेत संयुक्त रूपमा खटिई प्रचलित मापदण्डबमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने-नमिल्ने कुराको जाँचबुझ गर्नको लागि गरिएको सर्जमिनको सक्कल प्रति,
३. वडा कार्यालयको इन्जिनियर वा सब-इन्जिनियरले तयार गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन,
४. वडा कार्यालयको इन्जिनियर वा सब-इन्जिनियरले स्थलगत निरीक्षणको क्रममा खिचेको भवन निर्माण हुने जग्गाको फोटो (वरिपरिको वस्तुस्थितिसमेत फल्कने) र
५. स्थलगत निरीक्षणको क्रममा अन्य केही कुरा भएमा सो कुराको विवरण उल्लेख हुने सर्जमिन मुचुल्का ।

अनुसूची-३

(दफा ३ को खण्ड (ठ) सँग सम्बन्धित)

अस्थायी निर्माण (प्लिनथ लेभलसम्मको) भवन निर्माण अनुमतिपत्रको ढाँचा

प्रमाणपत्र नं. -



काठमाडौं महानगरपालिका

श्री मन्त्रालय

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सहरी व्यवस्थापन विभाग

अस्थायी निर्माण (प्लिनथ लेभलसम्मको) भवन निर्माण अनुमतिपत्र

घरधनीको फोटो (१)	घरधनीको फोटो (२)	घरधनीको फोटो (३)
---------------------	---------------------	---------------------

मिति : (साल-महिना-गते)

नेपाल संवत्.....

श्री(घरधनीको नाम),

तपाईं/तहाँले तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिमको जग्गामा भवन निर्माण गर्ने अनुमति माग गर्नुभएको हुँदा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन-२०७४ के दफा(३३) अनुसार तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिम प्लिनथ लेभलसम्मको भवन निर्माण कार्य गर्न यो भवन निर्माण अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

स्वीकृत भएको नक्साबमोजिम प्लिनथ लेभलसम्मको भवन निर्माण कार्य गरिसकेपछि काठमाडौं महानगरपालिका भवन निर्माणसम्बन्धी कार्यविधि, २०८० अनुसारको प्रक्रिया पूरा गरी प्लिनथ लेभलभन्दा माथिको भवन निर्माण अनुमतिपत्र अनिवार्य लिनुपर्नेछ ।

तपसिल :

१. जग्गाको विवरण :

वडा नं. : स्थान : नक्सा सिट
नं. :, कित्ता नं. :
क्षेत्रफल : व.मी. क्षेत्र (जोन) :
उपक्षेत्र :

२. जग्गाधनीको नाम, थर, वतन :

३. भवनको प्रकार (नयाँ घर/पुरानो घर भत्काई नयाँ बनाउने/तला
थप/अन्य)

४. निर्माणको किसिम (फ्रेम स्ट्रक्चर/लोड बियरिङ/अन्य) :
.....

५. भवनको प्रयोजन (आवासीय/आवासीय कम व्यापारिक/
व्यापारिक/संस्थागत/अन्य) :

६. भवनको लम्बाइ : मी., चौडाइ :
..... मी., उचाइ : मी.

७. भवन बन्ने प्लटसँग जोडिएको बाटोको नाम.....

८. बाटोको केन्द्र रेखादेखि छोडनुपर्ने दुरी (दिशा) मी. र
छाडेको दुरी मी.

९. बिजुलीको तार नजिक पर्ने भए छोडनुपर्ने दुरी (दिशा) मी.
र छाडेको दुरी मी. र भोल्ट के.भी.

१०. नदी/राजकुलो/आदि पर्ने भए छोडनुपर्ने दुरी (दिशा) मी.
र छाडेको दुरी मी. र नदी/राजकुलो आदिको नाम
.....

११. ढल निकाससम्बन्धी व्यवस्था :

१२. भवनको क्षेत्रफल :

क्र.सं	घरको तला	स्वीकृत क्षेत्रफल (व.मी)
१	भूमिगत तला १	
२	भूमिगत तला २	
३	जमिन तला	
४	पहिलो तला	
५	दोस्रो तला	
६	तेस्रो तला	
७	चौथो तला	
	जम्मा	

१३. अन्य कुनै विवरण

.....

.....

चेक गरी पेस गर्ने सिफारिस गर्ने स्वीकृत गर्ने
इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर

पास भएको नक्साविपरीत निर्माण कार्य गरेमा वा यसमा उल्लिखित सर्तहरूको बर्खिलाप गरेमा प्रचलित कानुनबमोजिम कारवाही भएमा मलाई मान्य हुनेछ भनी सहीछाप गर्ने ।

.....

नक्सा दरखास्तवाला

सांस्कृतिक सहर, समृद्ध महानगर

भवन निर्माण कार्य गर्दा पालना गर्नुपर्ने सर्तहरू

१. किलास (दुई घर जोडिएको अवस्थामा जोडिएको भागको गाह्रो)को हकमा आफ्नो छुट्टा छुट्टै कायम गर्नुपर्नेछ ।
२. नक्सामा उल्लेख गरिएकोभन्दा बढी संरचना निर्माण गर्नुहुँदैन ।
३. कौसीको निकास तर्काउने ढुङ्ग नराखी गोल पाइप राख्नुपर्छ ।
४. अर्कालाई दुर्गन्ध नआउने गरी आफ्नो हकको जग्गामा चर्पी राख्नुपर्दछ र सोका लागि सेफ्टी ट्याङ्की र आवश्यकताअनुसार सोकपिट बनाउनुपर्छ ।
५. अरु कसैको बाटो निकास बन्द गर्नुहुँदैन ।
६. सडक, बाटो, ढल, मंगाल, गौचर, पाटी, पौवा, देवालय, शिवालय, नदी, नाला, पोखरी आदि सार्वजनिक स्थल, अर्काको जग्गा मिच्नुहुँदैन, सो ठाउँहरू मिचिएको ठहर भएमा वा मिची नक्सापास भएमा समेत अनुमतिपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।
७. काठमाडौं महानगरपालिका तथा अन्य नियमनकारी निकायबाट नियमन सुपरीवेक्षण गर्न आएका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई जुनसुकै बखतमा पनि यो अनुमतिपत्र, नक्सा र नक्साअनुसार बनिरहेको वा बनिसकेको भवनको स्थलगत निरीक्षण गर्न दिनुपर्नेछ ।
८. नक्सा पास भएको कारणले मात्र आफ्नो हक नपुग्ने सार्वजनिक जग्गा भनी कसैको उजुर पर्न आएमा सोसम्बन्धी कारवाही चलाउन बाधा पुगेको मानिनेछैन ।
९. भवन निर्माण गर्न अनुमति दिइएको जग्गामा नक्सावालाको हक तथा स्वामित्व कच्चा ठहरिएमा यो अनुमतिपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।
१०. निर्माण कार्य गर्दा सडकमा सवारीसाधन तथा पैदल मार्गमा मानिसहरू आवातजावत गर्न असुविधा हुने गरी माटो, ईँटा, छड आदि निर्माण सामग्री थुपारी राख्नुहुँदैन ।

११. अनधिकृत रूपमा निर्माण सामग्री राखेमा महानगरपालिकाले त्यस्तो निर्माण सामग्री उठाई लान सक्नेछ । यसरी उठाई लगेको निर्माण सामग्रीमा सम्बन्धित घरधनीको कुनै हक अधिकार रहनेछैन ।
१२. प्लिनथ लेभल सम्मको इजाजतप्राप्त भएको मितिले तोकिएको अवधिभित्र भवन निर्माण कार्य गरिसक्नुपर्नेछ । सो अवधिभित्र निर्माण कार्य सम्पन्न नभएमा म्याद थप गरिनेछैन ।
१३. स्वीकृत नक्साभन्दा विपरीत निर्माण गरेमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

प्लिनथ लेभल सम्मको नक्सापास मिति :

नेपाल संवत्.....

प्लिनथ लेभल सम्मको निर्माण गरिसक्नु पर्ने अन्तिम मिति :

नेपाल संवत्.....

अनुसूची-४

(दफा ३ को खण्ड (ण) सँग सम्बन्धित)

प्लिनथ लेभल भन्दा माथि (सुपर स्ट्रक्चर) को निर्माण अनुमतिको लागि दरखास्त दिँदा पेस गर्नुपर्ने कागजातहरू

प्लिनथ लेभलसम्मको भवन निर्माण अनुमति प्राप्त गरी प्लिनथ लेभलसम्मको भवन निर्माण सम्पन्न गरेका घरधनीहरूले प्लिनथ लेभलभन्दा माथिको भवन निर्माण अनुमतिको लागि डिजाइनरमार्फत निम्नबमोजिमका कागजपत्रहरूको सक्कल प्रति SCAN गरेर DIGITAL SIGNATURE गरी EBPS मा अपलोड गर्नुपर्नेछ ।

१. स्वीकृत नक्सापासको प्रमाणपत्र,
२. स्वीकृत नक्सा,
३. जग (FOUNDATION) को निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित फोटोहरू,
४. प्लिनथ लेभलसम्मको निर्माण अवस्था खुल्ने फोटोहरू र
५. eBPS मा राखिएको भवन निर्माणको सुपरभिजन गर्ने डिजाइनरले भरेको चेकलिष्ट ।

अनुसूची-५

(दफा ३ को खण्ड (थ) सँग सम्बन्धित)

स्थायी निर्माण (प्लिनथ लेभलभन्दा माथिको) भवन निर्माण अनुमतिपत्रको ढाँचा

प्रमाणपत्र नं. -



काठमाडौं महानगरपालिका
श्री मन्दागम्ब्यालिबा
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सहरी व्यवस्थापन विभाग

अस्थायी निर्माण (प्लिनथ लेभलभन्दा माथिको) भवन निर्माण अनुमतिपत्र

घरधनीको फोटो (१)	घरधनीको फोटो (२)
---------------------	---------------------

मिति : (साल-महिना-गते)

नेपाल संवत्

श्री(घरधनीको नाम),

तपाईं/तहाँले तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिमको जग्गामा प्लिनथ लेभलसम्मको भवन निर्माण गरी सोभन्दा माथिको भवन निर्माण अनुमति माग गर्नुभएको हुँदा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ के दफा ३३ अनुसार तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिमको प्लिनथ लेभलभन्दा माथिको भवन निर्माण कार्य गर्न यो भवन निर्माण अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

स्वीकृत भएको नक्साबमोजिमको भवन निर्माण कार्य गरिसकेपछि काठमाडौं महानगरपालिका भवन निर्माणसम्बन्धी कार्यविधि, २०८० अनुसारको प्रक्रिया पूरा गरी भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र अनिवार्य लिनपर्नेछ ।

तपसिल :

१. जग्गाको विवरण :

वडा नं. : स्थान : नक्सा सिट नं. :
कित्ता नं. : क्षेत्रफल : व.मी.

क्षेत्र : उपक्षेत्र :

२. जग्गाधनीको नाम, थर, वतन :

३. भवनको प्रकार (नयाँ घर/पुरानो घर भत्काई नयाँ बनाउने/तला थप/ अन्य)

४. निर्माणको किसिम (फ्रेम स्ट्रक्चर/लोड बियरिड/अन्य) :

५. भवनको प्रयोजन (आवासीय/आवासीय कम व्यापारिक/व्यापारिक/ संस्थागत/अन्य) :

६. भवनको लम्बाइ : मी., चौडाइ :
मी., उचाइ : मी.

७. भवन बन्ने प्लटसँग जोडिएको बाटोको नाम.....

८. बाटोको केन्द्र रेखादेखि छाड्नुपर्ने दुरी (दिशा) मी. र
छाडेको दुरी मी.

९. बिजुलीको तार नजिक पर्ने भए छाड्नुपर्ने दुरी (दिशा) मी.
र छाडेको दुरी मी. र भोल्ट के.भी.

१०. नदी/राजकुलो /आदि पर्ने भए छाड्नुपर्ने दुरी (दिशा)
मी. र छाडेको दुरी मी. र नदी/राजकुलो आदिको
नाम

११. ढल निकाससम्बन्धी व्यवस्था :

१२. भवनको क्षेत्रफल :

क्र.सं	घरको तला	स्वीकृत क्षेत्रफल (व.मी)
१	भूमिगत तला १	
२	भूमिगत तला २	
३	जमिन तला	
४	पहिलो तला	
५	दोस्रो तला	
६	तेस्रो तला	
७	चौथो तला	
	जम्मा	

१३. अन्य कुनै विवरण

.....
 स्थलगत निरीक्षक सिफारिस गर्ने स्वीकृत गर्ने
 इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर

पास भएको नक्साविपरीत निर्माण कार्य गरेमा वा यसमा उल्लिखित सर्तहरूको उल्लङ्घन गरेमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही भएमा मलाई मान्य हुनेछ भनी सहीछाप गर्ने :

.....

नक्सा दरखास्तवाला

भवन निर्माण कार्य गर्दा पालना गर्नुपर्ने सर्तहरू

१. किलास (दुई घर जोडिएको अवस्थामा जोडिएको भागको गान्छो)को हकमा आफ्नो छुट्टा छुट्टै कायम गर्नुपर्नेछ ।
२. नक्सामा उल्लेख गरिएकोभन्दा बढी संरचना निर्माण गर्नुहुँदैन ।
३. कौसीको निकास तर्काउने डुँड नराखी गोल पाइप राख्नुपर्छ ।
४. अर्कालाई दुर्गन्ध नआउने गरी आफ्नो हकको जग्गामा चर्पी राख्नुपर्दछ र सोका लागि सेफ्टी ट्याङ्की र आवश्यकताअनुसार सोकपिट बनाउनुपर्छ ।
५. अरु कसैको बाटो निकास बन्द गर्नुहुँदैन ।
६. सडक, बाटो, ढल, मंगाल, गौचर, पाटी, पौवा, देवालय, शिवालय, नदी, नाला, पोखरी आदि सार्वजनिक स्थल, अर्काको जग्गा मिच्नुहुँदैन, सो ठाउँहरू मिचिएको ठहर भएमा वा मिची नक्सापास भएमा समेत अनुमतिपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।
७. काठमाडौँ महानगरपालिका तथा अन्य नियमनकारी निकायबाट नियमन सुपरीवेक्षण गर्न आएका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई जुनसुकै बखतमा पनि यो अनुमतिपत्र, नक्सा र नक्साअनुसार बनिरहेको वा बनिसकेको भवनको स्थलगत निरीक्षण गर्न दिनुपर्नेछ ।
८. नक्सा पास भएको कारणले मात्र आफ्नो हक नपुग्ने सार्वजनिक जग्गा भनी कसैको उजुर पर्न आएमा सोसम्बन्धी कारबाही चलाउन बाधा पुगेको मानिनेछैन ।
९. भवन निर्माण गर्न अनुमति दिइएको जग्गामा नक्सावालाको हक तथा स्वामित्व कच्चा ठहरिएमा यो अनुमतिपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।
१०. निर्माण कार्य गर्दा सडकमा सवारीसाधन तथा पैदल मार्गमा मानिसहरू आवातजावत गर्न असुविधा हुने गरी माटो, ईटा, छड आदि निर्माण सामग्री थुपारी राख्नुहुँदैन ।

११. अनधिकृत रूपमा निर्माण सामग्री राखेमा महानगरपालिकाले त्यस्तो निर्माण सामग्री उठाई लान सक्नेछ । यसरी उठाई लगेको निर्माण सामग्रीमा सम्बन्धित घरधनीको कुनै हक अधिकार रहनेछैन ।
१२. प्लिनथ लेभल सम्मको इजाजतप्राप्त भएको मितिले तोकिएको अवधिभित्र भवन निर्माण कार्य गरिसक्नुपर्नेछ । सो अवधिभित्र निर्माण कार्य सम्पन्न नभएमा म्याद थप गरिनेछैन ।
१३. स्वीकृत नक्साभन्दा विपरीत निर्माण गरेमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

प्लिनथ लेभल सम्मको नक्सापास मिति :

नेपाल संवत्

प्लिनथ लेभल सम्मको निर्माण गरिसक्नु पर्ने अन्तिम मिति :

नेपाल संवत्

अनुसूची- ६

(दफा ५ उपदफा (२) को खण्ड (ग), (ज), (ड) र (त) संग सम्बन्धित)

भवनको नक्सा पास प्रयोजनको लागि बाटोको विवरण खुल्ने सर्जमिन मुचुल्काको ढाँचा ।

लिखितम् हामी काठमाडौँ महानगरपालिका वडा नं. को
..... स्थानमा बस्ने तपसिलका मानिसहरू आगे वडा नं.
.....को नापी नक्सा सिट 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 काठमाडौँ महानगरपालिका वडा नं.
..... बाट खटिई आउनुभएको कर्मचारीबाट सोधनी भएकोमा
तपसिलबमोजिम बेहोरा उल्लेख गरी काठमाडौँ महानगरपालिका वडा नं.
.....मा यो सर्जमिन मुचुल्का पेस गरेका हौँ ।

तपसिल :

१.

२.

उपस्थिति :

ना.प्र.नं. वर्ष को
श्री

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

काम तामेल गर्ने काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. का
सचिव/कर्मचारी श्री

इति संवत् साल महिना गते रोज शुभम्

नेपाल संवत्

अनुसूची- ७

(दफा ७ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

भवनको निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्रको लागि दरखास्त पेस गर्दा संलग्न गर्नुपर्ने कागजपत्रहरू

काठमाडौं महानगरपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण भएका भवनहरूको निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको लागि दरखास्त पेस गर्दा संलग्न गर्नुपर्ने देहायबमोजिमका कागजपत्रहरूको सक्कल प्रति SCAN गरेर DIGITAL SIGNATURE गरी EBPS मा अपलोड गर्नुपर्नेछ ।

१. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा,
२. चालु आर्थिक वर्षसम्मको मालपोत र सम्पति कर तिरेको रसिद,
३. जग्गाधनी प्रमाणपुर्जामा फोटो नभएको हकमा जग्गाधनीको नागरिकताको प्रमाणपत्र,
४. कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापी नक्सा,
५. घरधनीको नागरिकताको प्रमाणपत्र,
६. महानगरपालिकाबाट जारी गरेको नक्सापासको प्रमाणपत्र,
७. नक्सा नामसारी भएको अवस्थामा नयाँ घरधनीको नाममा जारी गरिएको नक्सापासको प्रमाणपत्र,
८. महानगरपालिकाबाट पास गरेको नक्सा (स्वीकृत नक्सा),
९. नवीकरणसहितको डिजाइनरको इजाजतपत्र,
१०. सम्बन्धित भवनको सम्भव भएसम्म चारैतिरबाट आकाश देखिने गरी खिचेको फोटो,
११. भवन निर्माण हुने जग्गा कुनै वित्तीय संस्थामा धितोको लागि सुरक्षणमा राखिएको भए सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृतिपत्र,
१२. नक्सावाला आफू उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको व्यक्ति वा कानुनबमोजिमको अधिकारप्राप्त व्यक्तिको नागरिकता र

१३. संस्थाको नाममा निर्माण हुने भवनको हकमा,
- (क) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र, संस्थाको विधान वा प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि,
 - (ख) VAT/PAN दर्ताको प्रमाणपत्र, अघिल्लो आर्थिक वर्ष सम्मको कर चुक्ताको प्रमाणपत्र,
 - (ग) महानगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्र,
 - (घ) नक्सापासको लागि संस्थाको आधिकारिक व्यक्तिको अख्तियारनामा,
 - (ङ) नक्सापास गर्न संस्थाको निर्णय ।

अनुसूची-८

(दफा ७ को खण्ड (च) (१) र (२) सँग सम्बन्धित)

भवनको निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्रको लागि घरधनीले गर्नुपर्ने कबुलियतनामाको ढाँचा

लिखितम् श्री को
नाति/नातिनी श्री को छोरा/छोरी/पत्नी
वर्ष को श्री/श्रीमान्/श्रीमती (ना.प्र.प.नं.
..... को नाममा काठमाडौं जिल्ला, काठमाडौं
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 कागजपत्रसहित काठमाडौं
महानगरपालिकामा निवेदन दर्ता गराई सम्बन्धित प्राविधिकबाट स्थलगत
निरीक्षण गर्दा जम्मा क्षेत्रफल स्वीकृत
भएकोमा हाल मापदण्डभित्र पर्ने गरी थप
क्षेत्रफलसमेत कुल क्षेत्रफलको भवन
निर्माण भएको देखिन्छ । साथै हाल निर्माण भएको संरचना भन्दा बढी थप
भवन निर्माण गर्नेछैन र यदि गरेको पाइएमा कानुनबमोजिमको दण्ड जरिवाना
जुनसुकै समयमा भोग्न तयार छु भनी यो कबुलियतनामा पेस गरेको छु ।

घरधनीको दस्तखत :	

घरधनीको हस्ताक्षर :

स्थायी ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

कार्यालयको तर्फबाट रोहबर,

कर्मचारीको हस्ताक्षर :

कर्मचारीको नाम :

पद :

मिति :

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

नेपाल संवत्

अनुसूची-९

(दफा ७ को खण्ड (च) (१) संग सम्बन्धित)

निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्रको ढाँचा

प्रमाणपत्र नं. :



काठमाडौं महानगरपालिका

श्री मन्त्रालय

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सहरी व्यवस्थापन विभाग

भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र

(भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिताअनुसार निर्माण भएको)

घरधनीको फोटो (१)	घरधनीको फोटो (२)	घरधनीको फोटो (३)
---------------------	---------------------	---------------------

मिति : (साल-महिना-गते)

नेपाल संवत्

श्री(घरधनीको नाम),

तपाईं/तहाँले तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिमको जग्गामा भवन निर्माण सम्पन्न गरी भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र माग गर्नुभएको हुँदा काठमाडौं महानगरपालिका भवन निर्माणसम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा ७ अनुसार तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिम भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिई सके पछि काठमाडौं महानगरपालिकाको स्वीकृतिबिना थप निर्माण र प्रयोजन परिवर्तन गर्न पाइनेछैन ।

तपसिल :

१. जग्गाको विवरण :

वडा नं. : स्थान : नक्सा सिट नं. :,
कित्ता नं. : क्षेत्रफल : व.मी.

क्षेत्र : उपक्षेत्र :

२. जग्गाधनीको नाम, थर, वतन :

३. निर्माणको किसिम (फ्रेम स्ट्रक्चर / लोड बियरिड / अन्य) :

.....

४. क) नक्सा पास प्रमाणपत्र नं. :

नक्सा पास मिति :

ख) नक्सा पास नगरी बनाएको भए नियमित गरिएको मिति :

.....

५. भवनको प्रयोजन (आवासीय / आवासीय कम व्यापारिक / व्यापारिक / संस्थागत / अन्य) :

६. भवनको लम्बाइ : मी. , चौडाइ : मी.,
उचाइ : मी.

७. भवन बन्ने प्लटसँग जोडिएको बाटोको नाम.....

८. बाटोको केन्द्र रेखादेखि छाडनुपर्ने दुरी (दिशा) मी.
र छाडेको दुरी मी.

९. बिजुलीको तार नजिक पर्ने भए छाडनुपर्ने दुरी (दिशा) मी.
र छाडेको दुरी मी. र भोल्ट के.भी.

१०. नदी/राजकुलो /आदि पर्ने भए छाडनुपर्ने दुरी (दिशा)
मी. र छाडेको दुरी मी. र नदी/राजकुलो आदिको
नाम

११. ढल निकाससम्बन्धी व्यवस्था :

१२. भवनको क्षेत्रफल :

क्र.सं.	घरको तला	पास नक्सा क्षेत्रफल
१	भूमिगत तला १	
२	भूमिगत तला २	
३	जमिन तला	
४	पहिलो तला	
५	दोस्रो तला	
६	तेस्रो तला	
७	चौथो तला	
	जम्मा	

१३. अन्य कुनै विवरण

.....

स्थलगत निरीक्षक सिफारिस गर्ने स्वीकृत गर्ने

इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर

भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिईसकेपछि, स्वीकृतिबिना थप निर्माण वा प्रयोजन परिवर्तन गरेमा वा यसमा उल्लिखित सर्तहरूको बर्खिलाप गरेमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही भएमा मलाई मान्य हुनेछ भनी सहीछाप गर्ने

.....

नक्सा दरखास्तवाला

सांस्कृतिक सहर, समृद्ध महानगर

अनुसूची-१०

(दफा ७ को खण्ड (च) (२) संग सम्बन्धित)

निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्रको ढाँचा

प्रमाणपत्र नं. :



काठमाडौँ महानगरपालिका
श्री मन्त्रालयबन्ध्यालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सहरी व्यवस्थापन विभाग
भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र
(भवन निर्माण मापदण्ड अनुसार निर्माण भएको)

घरधनीको फोटो (१)	घरधनीको फोटो (२)	घरधनीको फोटो (३)
---------------------	---------------------	---------------------

मिति : (साल-महिना-गते)

नेपाल संवत्

श्री(घरधनीको नाम),

तपाईं / तहाँले तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिमको जग्गामा भवन निर्माण सम्पन्न गरी भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र माग गर्नुभएको हुँदा काठमाडौँ महानगरपालिका भवन निर्माणसम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा ७ अनुसार तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिम भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिई सकेपछि काठमाडौँ महानगरपालिकाको स्वीकृतिबिना थप निर्माण र प्रयोजन परिवर्तन गर्न पाइनेछैन ।

तपसिल :

१. जग्गाको विवरण :

वडा नं. : स्थान : नक्सा

सिट नं. :, कित्ता नं. :

क्षेत्रफल : व.मी.

क्षेत्र :

उपक्षेत्र :

२. जग्गाधनीको नाम, थर, वतन :

३. निर्माणको किसिम (फ्रेम स्ट्रक्चर/लोड बियरिड/अन्य) :

.....

४. क) नक्सापास प्रमाणपत्र नं. :

नक्सा पास मिति :

ख) नक्सा पास नगरी बनाएको भए नियमित गरिएको मिति :

.....

५. भवनको प्रयोजन (आवासीय/आवासीय कम व्यापारिक /व्यापारिक/
संस्थागत/अन्य) :

६. भवनको लम्बाइ : मी.,

चौडाइ : मी., उचाइ : मी.

७. भवन बन्ने प्लटसँग जोडिएको बाटोको नाम.....

८. बाटोको केन्द्र रेखादेखि छोड्नुपर्ने दुरी (दिशा) मी. र

छाडेको दुरी मी.

९. बिजुलीको तार नजिक पर्ने भए छाड्नुपर्ने दुरी (दिशा) मी.

र छाडेको दुरी मी. र भोल्ट के.भी.

१०. नदी/राजकुलो/आदि पर्ने भए छाडनुपर्ने दुरी (दिशा) मी.
र छाडेको दुरी मी. र नदी/राजकुलो
आदिको नाम

११. ढल निकाससम्बन्धी व्यवस्था :

१२. भवनको क्षेत्रफल :

क्र.सं	घरको तला	पास नक्सा अनुसारको क्षेत्रफल (व.मि.)	हाल निर्माण भएको क्षेत्रफल (व.मी.)
१	भूमिगत तला (१)		
२	भूमिगत तला (२)		
३	जमिन तला		
४	पहिलो तला		
५	दोस्रो तला		
६	तेस्रो तला		
७	चौथो तला		
	जम्मा		

१३. अन्य कुनै विवरण

.....
 स्थलगत निरीक्षक सिफारिस गर्ने स्वीकृत गर्ने
 इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर

भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिइसकेपछि, स्वीकृतिबिना थप निर्माण वा प्रयोजन परिवर्तन गरेमा वा यसमा उल्लिखित सर्तहरूको उल्लङ्घन गरेमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही भएमा मलाई मान्य हुनेछ भनी सहीछाप गर्ने

.....

नक्सा दरखास्तवाला

सांस्कृतिक सहर, समृद्ध महानगर

अनुसूची- ११

(दफा ७ को खण्ड (च) (३) संग सम्बन्धित)

निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्रको ढाँचा



प्रमाणपत्र नं. :.....

काठमाडौं महानगरपालिका
या मन्तानगबयालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सहरी व्यवस्थापन विभाग
भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र
(अभिलेखीकरण गरिएको भवन)

घरधनीको फोटो (१)	घरधनीको फोटो (२)	घरधनीको फोटो (३)
---------------------	---------------------	---------------------

मिति : (साल-महिना-गते)

नेपाल संवत्

श्री, (घरधनीको नाम),

तपाईं/तहाँले तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिमको जग्गामा भवन निर्माण सम्पन्न गरी भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र माग गर्नुभएको हुँदा काठमाडौं महानगरपालिका भवन निर्माणसम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा ७ अनुसार तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिम भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिई सकेपछि काठमाडौं महानगरपालिकाको स्वीकृतिबिना थप निर्माण र प्रयोजन परिवर्तन गर्न पाइनेछैन ।

तपसिल :

१. जग्गाको विवरण :

वडा नं. : स्थान : नक्सा

सिट नं. :, कित्ता नं. :

क्षेत्रफल : व.मी.

क्षेत्र : उपक्षेत्र :

२. जग्गाधनीको नाम, थर, वतन :

३. निर्माणको किसिम (फ्रेम स्ट्रक्चर/लोड बियरिङ/अन्य) :

.....

४. क) नक्सा पास प्रमाणपत्र नं. :

नक्सा पास मिति :

ख) नक्सा पास नगरी बनाएको भए नियमित गरिएको मिति :

.....

५. भवनको प्रयोजन (आवासीय/आवासीय कम व्यापारिक / व्यापारिक / संस्थागत / अन्य) :

६. भवनको लम्बाइ : मी.,

चौडाइ : मी. , उचाइ : मी.

७. भवन बन्ने प्लटसँग जोडिएको बाटोको नाम.....

८. बाटोको केन्द्र रेखादेखि छोडनुपर्ने दुरी (दिशा)

मी. र छाडेको दुरी मी.

९. बिजुलीको तार नजिक पर्ने भए छोडनुपर्ने दुरी (दिशा) मी.

र छाडेको दुरी मी. र भोल्ट के.भी.

१०. नदी/राजकुलो /आदि पर्ने भए छोडनुपर्ने दुरी (दिशा)

मी. र छाडेको दुरी मी. र नदी/राजकुलो आदिको

नाम

११. ढल निकाससम्बन्धी व्यवस्था :
१२. भवनले चर्चेको ग्राउन्ड कभरेज : (%), भवनले चर्चेको अधिकतम कभरेज : (व.मी)
१३. मापदण्डअनुसार पाउने ग्राउन्ड कभरेज (%), भवनको जम्मा क्षेत्रफल : (व.मी), उचाइ (मी)
१४. अभिलेखीकरण गरिएको भवन संरचनाको क्षेत्रफल (व.मी.)
१५. भवनको क्षेत्रफल :

क्र.सं.	घरको तला	पास नक्सा अनुसारको क्षेत्रफल (व.मि)
१	भूमिगत तला (१)	
२	भूमिगत तला (२)	
३	जमिन तला	
४	पहिलो तला	
५	दोस्रो तला	
६	तेस्रो तला	
७	चौथो तला	
	जम्मा	

१६. अन्य कुनै विवरण

स्थलगत निरीक्षक
इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर

सिफारिस
गर्ने

स्वीकृत गर्ने

भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र लिइसकेपछि, स्वीकृतिबिना थप निर्माण वा प्रयोजन परिवर्तन गरेमा वा यसमा उल्लिखित सर्तहरूको उल्लङ्घन गरेमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही भएमा मलाई मान्य हुनेछ, भनी सहीछाप गर्ने

.....

नक्सा दरखास्तवाला

सांस्कृतिक सहर, समृद्ध महानगर

अनुसूची-१२

दफा ७ को खण्ड (च) ३ सँग सम्बन्धित

मापदण्डविपरीत निर्माण भएका भवनहरूको निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्रको लागि सम्बन्धित वडा अध्यक्षको रोहबरमा घरधनीले गर्नुपर्ने कबुलियतनामाको ढाँचा

लिखितम् श्री
को नाति/नातिनी श्री को
छोरा/छोरी/पत्नी वर्ष को श्री/श्रीमान्/श्रीमती
..... (ना. प्र. प नं.
.....) को नाममा काठमाडौं जिल्ला, काठमाडौं
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 कागजपत्रसहित
काठमाडौं महानगरपालिकामा निवेदन दर्ता गराई सम्बन्धित प्राविधिकबाट
स्थलगत निरीक्षण गर्दा जम्मा क्षेत्रफल
स्वीकृत भएकोमा हाल मापदण्डभित्र पर्ने गरी थप
..... क्षेत्रफल र मापदण्डबाहिर 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 काठमाडौं महानगरपालिकाबाट भत्काउने आदेश भएमा म
/हामी तत्काल भत्काउन तयार छु/छौं। अभिलेखीकरण भएको भवनको
संरचना काठमाडौं महानगरपालिकाबाट भत्काएमा मेरो पूर्ण मन्जुरी छ र सो
कार्य गरेबापत कानुनबमोजिम मैले बुझाउनुपर्ने शुल्क दस्तुर वा

जरिवानासमेत बुझाउन मन्जुर गर्दछु। साथै, हाल निर्माण भैसकेको भवन संरचनाभन्दा थप संरचना निर्माण गर्नेछैन र गरेको पाइएमा कानुनबमोजिमको दण्ड जरिवाना भएमा मन्जुर गर्दछु भनी यो कबुलियतनामा पेस गरेको छु।

घरधनीको दस्तखत :	

घरधनीको हस्ताक्षर :

स्थायी ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

रोहबर, वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य श्री

.....

साक्षी :

ना.प्र.नं. वर्ष को
श्री

ना.प्र.नं. वर्ष को
श्री

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

अनुसूची-१३

दफा ९ सँग सम्बन्धित

नक्सा नामसारी गर्न आवश्यक कागजपत्रहरू

काठमाडौं महानगरपालिका क्षेत्रभित्र भवन निर्माण अनुमतिपत्र लिई निर्माण भएका वा निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका भवनहरूको नक्सा नामसारी गर्नको लागि देहायबमोजिमका कागजपत्रहरू संलग्न गरी नक्सा नामसारीको लागि महानगरपालिकामा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

१. साविकको भवन निर्माण अनुमतिपत्र वा निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
२. साविकको स्वीकृत नक्साको प्रतिलिपि,
३. मालपोतमा घरजग्गा पास भएको लिखतको प्रतिलिपि,
४. मालपोतको रजिस्ट्रेसनको प्रतिलिपि,
५. हालको घरधनीको नागरिकताको प्रतिलिपि,
६. हालको घरधनीको फोटो,
७. हालको लालपुर्जाको प्रतिलिपि,
८. हालको नापी नक्साको प्रतिलिपि, र
९. चालु आ.व. सम्मको कर तिरेको कागजातको प्रतिलिपि ।

अनुसूची-१४

(दफा १० उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

भवनको निर्माण भएको समय सम्बन्धमा जाँचबुझ सर्जमिन मुचुल्काको ढाँचा

लिखितम् हामी काठमाडौँ महानगरपालिका वडा नं. को
..... स्थानमा बस्ने तपसिलका मानिसहरू आगे वडा नं.
.....को नापी नक्सा सिट नं.
को कित्ता नं. क्षेत्रफल जग्गामा
श्री ले निर्माण गर्नुभएको भवन कति वर्ष
पुरानो हो ? उक्त भवन संवत् कतिमा बनेको हो ? भनी महानगरपालिका वडा
नं. बाट खटिई आउनुभएका कर्मचारीबाट सोधनी भएकोमा
तपसिलबमोजिम बेहोरा उल्लेख गरी काठमाडौँ महानगरपालिका वडा नं.
..... को कार्यालयमा पेस गर्नुहुँ ।

तपसिल :

१. भवन निर्माण भएको 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

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

काम तामेल गर्ने काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. का सचिव
श्री

इति संवत्साल..... महिना गते रोजशुभम् ।

नेपाल संवत्

स्वीकृत मिति : २०८०/१२/१८

आज्ञाले
प्रदीप परियार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत