



नेपाल, गण्डकी प्रदेश, तनहुँ, व्यास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १०, संख्या: ४, असार ३१ गते, २०८३ साल

व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको संशोधित मापदण्ड स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग १

व्यास नगरपालिका भवन निर्माण मापदण्ड (प्रथम संशोधन), २०८३

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति : २०८३।३।२७

व्यास नगरपालिका भवन निर्माण मापदण्ड २०८२ लाई संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले व्यास नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम व्यास नगरपालिकाको नगर सभाबाट व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुने गरी तपसिल बमोजिम संशोधन गरेको छ :

साविकमा भएको	संशोधन गरिएको
मापदण्डको दफा ६ को उपदफा (३) पछि उपदफा (४) थप	(४) व्यास नगरपालिका, भूमि तथा भवन नियमन शाखाबाट प्रदान गरिने निम्न सेवाहरू प्राप्त गर्न देहाय बमोजिमका कागजातहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ । १. भवन निर्माणको नक्सा पासका लागि पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात क. तोकिएको ढाँचाको निवेदन (नक्सा दरखास्त फारम), ख. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि (व्यक्ति भएमा), ग. संस्था वा कम्पनी भएमा दर्ता प्रमाणपत्र तथा नक्सापास प्रक्रिया गर्ने सम्बन्धी निर्णय वा आधिकारिक पत्र, ➤ संस्था वा कम्पनी भएमा कामकाजका लागि व्यक्ति खटिइएको सम्बन्धी निर्णय वा आधिकारिक पत्र तथा खटिइआउने व्यक्तिको नागरिकता वा परिचय खुल्ने कागजको प्रतिलिपि,

	घ. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजा (लालपुजा) को प्रतिलिपि, ङ. चालु आर्थिक वर्षको कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, च. प्रस्तावित कित्ता प्रष्ट देखिने जग्गाको नापी नक्साको सक्कल (६ महिनाभन्दा पुरानो हुन नहुने), > फाइल नक्सा भएकमा सोको मुल नक्सा पनि अनिवार्य पेश गर्नुपर्दछ, छ. मालपोतको लिखत (राजिनामा, अंशबण्डा) को प्रतिलिपि, ज. वास्तु, संरचनात्मक तथा विद्युत प्लम्बिङ्ग (Architectural, Structural & Sanitary Electrical) नक्सा तथा डिजाइन (३ प्रति), भ. इजाजत प्राप्त परामर्शदाता वा डिजाइनरको न.पा. दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ञ. माटो परीक्षण प्रतिवेदन (आवश्यक पर्ने भवनका हकमा), ट. सडक, खोल्सा, कुलो, नदी, विद्युत लाइन, वन क्षेत्र लगायतमा सम्बन्धित निकायको स्वीकृति (आवश्यक परेमा), ठ. वातावरणीय अध्ययन वा अन्य स्वीकृति (आवश्यक पर्ने भवनका हकमा), ड. वारेस राखी नक्सापास प्रक्रिया गर्ने भएमा तोकिएको ढाँचाको वारेसको कागज तथा वारेस लिने व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि, ङ. नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात, > निःशुल्क नक्साको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस समेत पेश गर्नु पर्दछ । २. दोस्रो चरण (स्थायी इजाजत) पत्र प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात रु क. तोकिएको निवेदन, ख. परामर्शदाताद्वारा निर्माण सुपरीवेक्षण प्रतिवेदन, ग. ले-आउट, जगको डण्डी, जगको मसला हालेपछिको, टाईबिमको डण्डी, टाईबिमको मसला हालेपछिको फोटोहरू, घ. पहिलो चरणको अस्थायी इजाजत पत्रको प्रतिलिपि, ङ. कंकिट परीक्षण प्रतिवेदन (आवश्यक पर्ने भवनका हकमा), च. नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात । ३. निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात : क. तोकिएको निवेदन, ख. परामर्शदाताद्वारा निर्माण सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन, ग. सिल तथा लिन्टल ब्यान्ड, प्रत्येक ढलानको डण्डी बाँध्ने बेलाको, घर निर्माण सम्पन्न भएको (कम्तिमा प्राईमर लगाइसकेको) फोटोहरू, घ. स्थायी इजाजत पत्रको प्रतिलिपि, ङ. As-built Drawing (आवश्यक परेमा), च. कंकिट परीक्षण प्रतिवेदन (आवश्यक पर्ने भवनका हकमा), छ. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस, ज. नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात । ४. नक्सा नामसारीका लागि निवेदन पेश गर्न आवश्यक कागजात : ४.१ राजिनामाबाट नामसारी : क. निवेदन, ख. नयाँ जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि, ग. नागरिकताको प्रतिलिपि, घ. राजिनामा लिखत प्रतिलिपि, ङ. पुरानो नक्सा पास सम्बन्धी कागजात (सक्कल) । ४.२ अंशबण्डाबाट नामसारी :
--	---

	क. निवेदन, ख. नयाँ जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि, ग. नागरिकताको प्रतिलिपि, घ. अंशबण्डा लिखत प्रतिलिपि, ङ. पुरानो नक्सा पास सम्बन्धी कागजात (सक्कल) । > मृत्यू पश्चात् हकवालाको नाममा नामसारी भएको अवस्थामा मृतकको मृत्यू दर्ता प्रमाणपत्र । ४.३ अदालतको फैसला/दाखिला खारेज बमोजिम नामसारी : क. निवेदन, ख. अदालतको अन्तिम फैसला (प्रतिलिपि), ग. दाखिला खारेज प्रमाण (मालपोत कार्यालयको टिप्पणीको प्रतिलिपि), घ. नयाँ जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि, ङ. नागरिकताको प्रतिलिपि, च. पुरानो नक्सा पास सम्बन्धी कागजात (सक्कल) । ४.४ संस्थाको नाममा नामसारी गर्नु परेमा थप कागजात : क. सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको संस्था/कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, ख. चालु आ.व.को कर चुक्ता प्रमाणपत्र (आवश्यक भएमा), ग. सम्बन्धित संस्थाको तर्फबाट निवेदन दिने आधिकारिक प्रतिनिधिलाई अधिकार प्रदान गरिएको पत्र वा संस्थाको निर्णय, घ. संस्थाको तर्फबाट निवेदन दिने आधिकारिक प्रतिनिधिको नागरिकता वा परिचय खुल्ने कागजको प्रतिलिपि, ङ. नगरपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात, > नामसारीको प्रक्रियाका लागि आउँदा नक्सापास गर्दाका बखतको कित्ता नं. तथा क्षेत्रफल फरक भई आएमा परिवर्तित कित्ता नं. तथा क्षेत्रफल बमोजिमको साइट प्लान समेत पेश गर्नुपर्दछ । ५. नक्सा तथा अभिलेखको प्रतिलिपि प्राप्त गर्ने निवेदन आवश्यक कागजात क. निवेदन, ख. नागरिकताको प्रतिलिपि, ग. घरधनीलाई प्रदान भैसकेको कुनै न कुनै नक्सा पास सम्बन्धी कागजात वा सम्बन्धित फाइलको फाइल कोड । ६. नक्सापास नवीकरणको निवेदन गर्न आवश्यक कागजात : क. निवेदन, ख. नवीकरण गर्नुपर्ने नक्सा पास सम्बन्धी कागजातको सक्कल । ७. साइट प्लान परिवर्तनको निवेदन पेश गर्न आवश्यक कागजात : क. निवेदन, ख. नयाँ जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजाको प्रतिलिपि, ग. नागरिकताको प्रतिलिपि, घ. मालपोतको लिखत (राजिनामा, अंशबण्डा) को प्रतिलिपि, ङ. घरधनीलाई प्रदान भैसकेको नक्सा पास सम्बन्धी कागजातको सक्कल । ८. साधारण स्वीकृतिका लागि निवेदन पेश गर्न आवश्यक कागजात : क. निवेदन, ख. नागरिकताको प्रतिलिपि, ग. जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपूजा (लालपूजा) को प्रतिलिपि, घ. चालु आर्थिक वर्षको तिरेको रसिदको प्रतिलिपि,
--	--

	ड. मालपोतको लिखत (राजिनामा, अंशबण्डा) को प्रतिलिपि, च. प्रस्तावित कित्ता प्रष्ट देखिने जग्गाको नापी नक्साको सक्कल (६ महिनाभन्दा पुरानो हुन नहुने), > फाइल नक्सा भएकमा सोको मुल नक्सा पनि अनिवार्य पेश गर्नुपर्दछ ।		
मापदण्डको दफा ७ (३) को क.सं.५ पछि ६ र ७ थप	क.सं.	विवरण	छोड्नुपर्ने सेट व्याक
	६.	भोटेखोल्सी, छाङ्गा बाराही खोल्सी, मुसेखोला लगायतमा बाह्रैमास पानी बग्ने खोल्सा	ऐतिहासिक बाढी बहावको उच्च सतहबाट ३ मिटर
	७.	वर्षाको बेला मात्र पानी बग्ने नापी नक्सामा काटिएका वा नकाटिएका खोल्सी	किनाराबाट १ मिटर

आज्ञाले
सुकदेव लम्साल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत