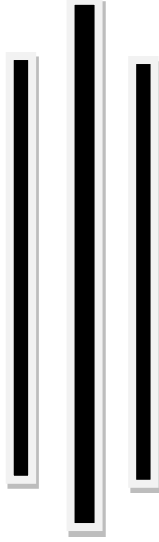


भवन निर्माण अनुमति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०



दार्मा गाउँपालिका,
सल्यान
कर्णाली प्रदेश
नेपाल



दार्मा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड -७,

सङ्ख्या : ०४

मिति : २०८०/१२/२५

भाग -२

दार्मा गाउँपालिका

कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८०/१२/२५

प्रमाणीकरण मिति : २०८०/१२/२५

भवन निर्माण अनुमति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना: गाउँपालिकाबाट दिइने भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियालाई सरल बनाउन तथा भवन मापदण्ड र राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनको निमित्त आवश्यक प्रवन्ध गरी आम नागरिकलाई सुरक्षित आवासको सुनिश्चितता गर्दै नागरिक हित अभिवृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २७ वमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “भवन निर्माण अनुमति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिका को अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ख) “गाउँपालिका” भन्नाले दार्मा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) “ग्राउण्ड कभरेज” भन्नाले निर्माण हुने भवनले ओगट्ने जग्गाको भू-भाग सम्झनु पर्छ र सो शब्दले भवनको बरण्डा, छज्जा तथा प्लिन्थ एरियामा गणना नहुने पुरै वा आंशिक रूपमा भवन भित्र पर्ने चोक मुनी बनाएको बेसमेन्ट समेतलाई जनाउँछ ।

(घ) ‘कित्ता’ भन्नाले कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा दर्ता भएको भनी जग्गाधनी प्रमाण-पत्रले किटान गरेको र नम्बर तोकिएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “तल्ला” भन्नाले भवन वा निर्माणको भुईँहरू वा भुईँदेखि सिलिङ बिचको भाग सम्झनु पर्छ ।

- (च) “नक्सा” भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धी गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचा अनुसार स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति वा संस्था वा परामर्शदाताले बनाएको सम्पूर्ण रेखाचित्र, विवरण र अन्य कागजपत्र सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “निर्माण सुपरिवेक्षक” भन्नाले गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचामा घर धनीको तर्फबाट भवन निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मा लिएको व्यक्ति वा परामर्शदाता सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “परामर्शदाता” भन्नाले गाउँपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाईन तथा निर्माण सुपरिवेक्षण गर्न अनुमति प्राप्त फर्म वा व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “प्राविधिक” भन्नाले गाउँपालिकाको भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत शाखा वा इकाईमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “प्लिन्थ” भन्नाले भवनको जमिनको सतहभन्दा माथि रहेको र भुईँँ तलाको सतहभन्दा मुनि रहेको भाग सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “प्लिन्थ एरिया” भन्नाले भूमिगत तला वा कुनै तलाको गारो सहितको सम्पूर्ण ढाकिएको क्षेत्रफल सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “प्लिन्थ लेभल” भन्नाले भुईँँतलाको भुईँँको सतह अर्थात ड्याम्प प्रुफ कोर्स (डि.पि.सि.) को सतह सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “भवन” भन्नाले आवासीय, औद्योगिक, व्यापारिक, कार्यालय, सभागृह, अस्पताल, शीत भण्डार, गोदाम घर वा अन्य कुनै प्रयोगको लागि बनेको कुनै भौतिक संरचना सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो संरचनाको कुनै भागलाई समेत जनाउँछ ।
- (ढ) “भवन निर्माण” भन्नाले नयाँ भवन बनाउने, पुरानो भवन भत्काई पुनः निर्माण गर्ने, तला थप गर्ने, मोहडा फेर्ने वा साविकको भवनमा झ्याल, ढोका, बार्दली, कौसी, दलान आदि थपघट गरी बनाउने वा सोसँग सम्बन्धित अन्य कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “भवन निर्माण अनुमति” भन्नाले भवन मापदण्ड र राष्ट्रिय भवन संहिता अनुसार गरिने भवन निर्माण कार्यको लागि गाउँपालिकाले लिखित रुपमा दिने अनुमतिपत्र सम्झनु पर्छ ।
- (त) “भवन मापदण्ड” भन्नाले गाउँपालिकाबाट लागू गरिएको “ भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७” सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “भवन संहिता” भन्नाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत राष्ट्रिय भवन संहिता सम्झनु पर्छ ।

- (द) “शाखा” भन्नाले गाउँपालिका अन्तरगत भवन निर्माण इजाजत सम्बन्धी विषयको जिम्मेवारी रहेको शाखा वा इकाई सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “सरजमिन” भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित जग्गा, बाटो, सँधियार आदि विषयमा सम्बद्ध वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा जग्गाको तीनै दिशातर्फको सँधियार सहित कम्तीमा सात जना स्थानीय भद्र भलादमीको स्पष्ट भनाइ सहीछाप सहित समावेश गरी तयार गरिएको लिखत सम्झनु पर्छ ।
- (न) “सुपरस्ट्रक्चर” भन्नाले प्लिन्थ लेभल भन्दा माथिल्लो भाग सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद -२

‘क’ ‘ख’ र ‘ग’ वर्गका भवनको निर्माण अनुमति प्रकृया

३. अनुमति लिने प्रकृया तोक्न सक्ने: गाउँपालिकाले भवन निर्माण अनुमति प्रदान गर्दा भवन ऐन २०५५ बमोजिम ‘क’ ‘ख’ र ‘ग’ वर्गका भवनको लागि बेग्ला बेग्लै प्रकृया तोक्न सक्नेछ ।
४. अनुमतिका लागि निवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र ‘क’ ‘ख’ र ‘ग’ वर्गका भवन निर्माण गर्ने अनुमति प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा सरकारी निकायले भवन निर्माण अनुमतिको लागि गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन घरधनी वा निजले नियुक्त गरेको परामर्शदाता वा वारेसले पनि बुझाउन सक्नेछन् ।

(३) भवन निर्माण अनुमतिका लागि निवेदन पेश गर्दा अनुसूची १.१ बमोजिमका कागजात संलग्न गरी अनुसूची २.१ बमोजिमको दरखास्त फाराम भरी अनुसूची ३ बमोजिम तयार गरिएको नक्शा र भवन डिजाईनको प्रतिवेदनसाथै पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. निवेदन जाँच तथा दर्ता: (१) गाउँपालिकाले दफा ४ बमोजिम प्राप्त हुन आएको दरखास्त र सोसाथ संलग्न नक्सा तथा कागजातहरू रुजु वा जाँच गरी तोकिएको रीत पुगी आएका दरखास्त दर्ता गर्ने कार्य दर्ता शाखामा कार्यरत कर्मचारीले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त दर्ता गर्नु अघि पेश भएको नक्शा र जग्गा गाउँपालिकाले तोकेको मापदण्ड अनुसार भए नभएको व्यहोरा अमिन तथा प्राविधिक कर्मचारीबाट सामान्य जाँच गराउनु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम कागजात जाँच गर्ने प्रक्रियामा कुनै कुरा प्रष्ट नभएको अवस्थामा घरधनी वा निजले नियुक्त गरेको परामर्शदातालाई समेत सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

६. सँधियारको नाममा सूचना जारी गर्ने: (१) गाउँपालिकाले दफा ५ बमोजिम भवन निर्माण अनुमतिका लागि प्राप्त हुन आएको दरखास्त दर्ता गरेपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सँधियारका नाममा पन्ध्र दिने सूचना जारी गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको सूचना शाखाको कर्मचारी वा सम्बन्धित वडाको सचिव वा कर्मचारीले घरधनी, वडा सदस्य, सँधियार र अन्य छिमेकीहरूका रोहबरमा मुचुल्का गरी सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जारी भएको सूचना अनुरूप सँधियारको कुनै किसिमको दाबी विरोध भएमा निजले सूचनाको म्यादभित्र गाउँपालिकामा उजुरी दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कुनै किसिमको दाबी विरोध वा उजुरी प्राप्त भएमा उजुरीको प्रकृति हेरी शाखाले विवादको निरूपण गरी आउन दुवै पक्षलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम विवादको निरूपण गरी आएको अवस्थामा शाखाले नक्शापास सम्बन्धी प्रकृया अघि बढाउने र जग्गामा तेरोमेरो परी विवाद निरूपण हुन नसकेमा सोही व्यहोरा खुलाई न्यायिक समितिमा जानु भनी दरखास्तवालालाई आदेश सुनाउने प्रकृया अघि बढाउनु पर्नेछ ।

७. डिजाइन तथा नक्शाको चेकजाँच गर्ने: (१) दफा ६ बमोजिम सँधियारका नाममा सूचना जारी भएको अवधिमा दरखास्तसाथ पेश भएको नक्शा र डिजाईनहरू गाउँपालिकाको प्राविधिकबाट भवन मापदण्ड र राष्ट्रिय भवन संहिता अनुरूप छ छैन विस्तृत रूपमा चेकजाँच गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दश हजार वर्ग फिटभन्दा बढी क्षेत्रफल वा सत्र मिटर भन्दा बढी उचाई भएको वा विशेष प्रकारको भवनको हकमा दफा ३३ बमोजिमको सल्लाहकार वा विशेषज्ञ टोलीबाट जाँच गराउनु पर्नेछ ।

८. सरजमिन तथा राजस्व दाखिला गर्ने: (१) दफा ६ बमोजिम सँधियारका नाममा जारी भएको सूचनाको म्याद समाप्त भएपछि गाउँपालिकाले तोकेको प्राविधिक वा अमिन वा वडा सचिवले घरधनी, वडा सदस्य र सँधियार तथा अन्य छिमेकी व्यक्तिको रोहबरमा सरजमिन गरी भएका व्यहोरा खुल्ने मुचुल्का सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सरजमिन सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि पेश भएको नक्शा तथा डिजाइन समेत मापदण्ड अनुसार भएको अवस्थामा दरखास्तवालालाई गाउँपालिकाको कानून बमोजिम तोकिएको रकम नक्शापास दस्तुर बापत दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

९. प्लिन्थ लेभलसम्मको निर्माण अनुमति: (१) शाखा प्रमुखले सरजमिन र नक्शा तथा डिजाईन चेकजाँचका आधारमा जग्गाको प्रमाणीकरण र नक्साहरूको जाँच प्रमाणित गरी दरखास्तवालाले दाखिला गरेको राजश्वको रसिद समेत राखी प्लिन्थ लेभलसम्मको निर्माण अनुमतिका लागि राय सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शाखा प्रमुखबाट पेश भएको राय समेतका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिले प्लिन्थसम्मको निर्माण अनुमति पत्र दिनेछ ।

१०. प्लिन्थ लेभलसम्मको सुपरिवेक्षण: (१) प्लिन्थ लेभलसम्मको निर्माण अनुमति प्राप्त गरेपछि घर धनीले प्राविधिक सुपरिवेक्षकको निगरानीमा निर्माण कार्य प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राविधिक सुपरिवेक्षकले प्लिन्थ लेभलसम्मको निर्माणको क्रममा लेआउट गर्ने, जग खन्ने, डण्डी काट्ने र बाँध्ने, जग ढलान गर्ने, पिलर तथा बीम बुन्ने, पिलरको लेआउट गर्ने कार्य आफ्नो सुपरिवेक्षणमा गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गरेको सुपरिवेक्षणका आधारमा प्राविधिक सुपरिवेक्षकले प्लिन्थ लेभल सम्मको निर्माण कार्यको विभिन्न चरणमा भएका कृयाकलाप खुल्ने सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

११. सुपरस्ट्रक्चर निर्माण अनुमति प्रकृया: (१) अनुमति अनुसार प्लिन्थ लेभलसम्मको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि घरधनी वा निजको वारेशले सुपरस्ट्रक्चर निर्माण अनुमतिका लागि गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश हुने निवेदनको साथमा प्राविधिक सुपरिवेक्षकले तयार गरेको प्लिन्थ लेभलसम्मको सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त हुन आएपछि प्राविधिकले भवन मादण्ड र स्वीकृत नक्शा अनुरूप भवन निर्माण भैरहेको छ छैन स्थलगत जाँच गरी सोको प्रमाणिकरण सहित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तथा उपदफा (३) बमोजिमको प्राविधिक प्रतिवेदन एबम् शाखा प्रमुखको राय समेतका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले सुपरस्ट्रक्चर निर्माणको अनुमति पत्र प्रदान गर्नेछ ।

१२. निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिने: (१) अनुमति अनुसार सुपरस्ट्रक्चर निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि घरधनी वा निजको वारेशले निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रका लागि गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश हुने निवेदनको साथमा प्राविधिक सुपरिवेक्षकले तयार गरेको हरेक तलाको सुपरस्ट्रक्चर निर्माण सम्बन्धी सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन समेत संलग्न रहेको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनमा सुपरस्ट्रक्चर निर्माणको क्रममा पिलरको डण्डी बाँध्ने, पिलर-बिम जोर्नीको डण्डी बाँध्ने, छतको डण्डी बाँध्ने र ढलान गर्ने कार्य सुपरिवेक्षकको उपस्थिति रहेको व्यहोरा समेत पुष्टि हुने गरी सुपरस्ट्रक्चर निर्माणको विभिन्न चरणको अवस्था उल्लेख गरेको हुनु पर्नेछ ।

तर विशेष प्रकृतीको भवनको लागि सुपरिवेक्षकले हरेक तलमा २ वा ३ पटकसम्म सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन र उपदफा (२) बमोजिमको सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन प्राप्त हुन आएपछि प्राविधिकले भवन मादण्ड र स्वीकृत नक्शा अनुरूप भवन निर्माण कार्य सम्पन्न भएको छ छैन स्थलगत जाँच निरीक्षण गरी सोको प्रमाणिकरण सहित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम गरिने स्थलगत निरीक्षणको क्रममा घरधनी, सुपरिवेक्षक र ठेकेदारको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(६) उपदफा (२) र (४) बमोजिमको प्रतिवेदन एबम् शाखा प्रमुखको राय समेतका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ ।

परिच्छेद -३

‘घ’ वर्गका भवनको निर्माण अनुमति प्रकृया

१३. नमूना नक्शा उपलब्ध गराउन सक्ने: गाउँपालिका/वडा कार्यालयले सेवाग्राहीको सहजताका लागि अनुसूची ४ बमोजिम ‘घ’ वर्गका भवनको नमूना नक्शा तयार गरी सबै वडाबाट निशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

१४. अनुमतिका लागि निवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिका/वडा कार्यालय क्षेत्रभित्र ‘घ’ वर्गका भवन निर्माण गर्ने अनुमति प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा सरकारी निकायले भवन निर्माण अनुमतिको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन घरधनी वा निजले नियुक्त गरेको वारेसले पनि बुझाउन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम भवन निर्माण अनुमतिका लागि निवेदन पेश गर्दा अनुसूची १.२ बमोजिमका कागजात संलग्न राखी अनुसूची २.२ बमोजिमको दरखास्त फारामसाथ अनुसूची ३ बमोजिम तयार गरिएको नक्सा समेत सम्लग्न भएको हुनु पर्नेछ ।

१५. निवेदन जाँच तथा दर्ता: (१) गाउँपालिका/वडाकार्यालयले दफा १४ बमोजिम प्राप्त हुन आएको दरखास्त र सोसाथ संलग्न नक्सा तथा कागजातहरू रुजु वा जाँच गरी तोकिएको रीत पुगी आएका दरखास्त दर्ता गर्ने कार्य वडा कार्यालयमा दर्ता सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त दर्ता गर्नु अघि पेश भएको नक्शा र जग्गा गाउँपालिका/वडाकार्यालयले तोकेको मापदण्ड अनुसार भए नभएको व्यहोरा वडा कार्यालयमा कार्यरत प्राविधिकबाट सामान्य जाँच गराउनु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम कागजात जाँच गर्ने प्रक्रियामा कुनै कुरा प्रष्ट नभएको अवस्थामा घरधनी वा निजको वारेशलाई समेत सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

१६. सूचना जारी गर्ने तथा नक्शा जाँच गर्ने: (१) वडा कार्यालयले दफा १५ बमोजिम भवन निर्माण अनुमतिता लागि प्राप्त हुन आएको दरखास्त दर्ता गरेपछि वडा सचिवले सँधियारका नाममा पन्ध्र दिने सूचना जारी गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको सूचना वडा सचिव वा कर्मचारीले घरधनी, वडा सदस्य, सँधियार र अन्य छिमेकीहरुका रोहबरमा मुचुल्का गरी सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जारी भएको सूचना अनुरूप सँधियारको कुनै किसिमको दाबी विरोध भएमा निजले सूचनाको म्यादभित्र सम्बन्धित वडा कार्यालयमा उजुरी दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कुनै किसिमको दाबी विरोध वा उजुरी प्राप्त भएमा उजुरीको प्रकृति हेरी वडा कार्यालय वा मेलमिलाप समिति विवादको निरूपण गरी आउन दुवै पक्षलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम विवादको निरूपण गरी आएको अवस्थामा वडा कार्यालयले नक्शापास सम्बन्धी प्रकृया अघि बढाउने र जग्गामा तेरोमेरो परी विवाद निरूपण हुन नसकेमा सोही व्यहोरा खुलाई न्यायिक समितिमा जानु भनी दरखास्तवालालाई आदेश सुनाउने प्रकृयाको लागि राय सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम सँधियारका नाममा सूचना जारी भएको अवधिमा दरखास्तसाथ पेश भएको नक्शा वडा कार्यालयका प्राविधिकबाट भवन मापदण्ड र राष्ट्रिय भवन संहिता अनुरूप छ छैन विस्तृत जाँच गर्नु पर्नेछ ।

१७. सरजमिन तथा राजस्व दाखिला गर्ने: (१) दफा ६ बमोजिम सँधियारका नाममा जारी भएको सूचनाको म्याद समाप्त भएपछि वडा कार्यालयको प्राविधिक कर्मचारीले घरधनी, वडा सदस्य र सँधियार तथा अन्य छिमेकी व्यक्तिको रोहबरमा सरजमिन गरी भएका व्यहोरा खुल्ने मुचुल्का सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सरजमिन सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि पेश भएको नक्शा तथा जग्गा मापदण्ड अनुसार भएको अवस्थामा घरधनीलाई गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम तोकिएको रकम नक्शापास दस्तुर बापत दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ । (कायम राख्ने वा हटाउने)

१८. निर्माण अनुमति: (१) वडा कार्यालयका प्राविधिकले जग्गा तथा नक्साको प्रमाणिकरण गरी घरधनीले दाखिला गरेको राजश्वको रसिद समेत राखी निर्माण अनुमतिका लागि राय सहित वडा सचिव समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको प्राविधिक राय समेतका आधारमा वडा सचिव वा वडा सचिवले तोकेको कर्मचारीले निर्माण अनुमति पत्र दिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निर्माण अनुमति पत्र स्थानीय सरकार संचालन ऐन दफा ३३ अनुसार प्रतिवेदन प्राप्त भएको ७ दिन भित्र अनुमति पत्र दिनेछ ।

१९. निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिने: (१) अनुमति अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि घरधनी वा निजको वारेशले निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त हुन आएपछि वडा कार्यालयको प्राविधिकले भवन मादण्ड र स्वीकृत नक्शा अनुरूप भवन निर्माण कार्य सम्पन्न भएको छ छैन स्थलगत जाँच निरीक्षण गरी सोको प्रमाणिकरण सहित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गरिने स्थलगत निरीक्षणको क्रममा घरधनी, सुरपरिवेक्षक र ठेकेदारको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदन तथा प्राविधिक राय समेतका आधारमा वडा सचिवले निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ ।

परिच्छेद -४

नक्शापास प्रकृयाको कार्यान्वयन व्यवस्था

२०. सङ्गठन संरचना र जनशक्ति व्यवस्था गर्ने: (१) गाउँपालिकाले राष्ट्रिय भवन संहिताको कार्यान्वयन र भवन निर्माण अनुमति प्रकृयाको कार्यान्वयनका लागि छुट्टै सङ्गठन संरचना स्वीकृत गरी जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्गठन संरचना र जनशक्ति व्यवस्थापन गर्दा आफ्नो क्षेत्रभित्र वार्षिक रूपमा निर्माण हुने घर सङ्ख्याको आधारमा कार्यबोझको विश्लेषण गरी सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत गराई छुट्टै शाखा वा इकाई गठन गर्न वा कुनै प्राविधिक कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोक्न सकिनेछ ।

२१. परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकको सूची दर्ता गर्ने: (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र निर्माण हुने भवन संरचनाहरूको नक्शा तयारी तथा निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षणका लागि परामर्शदाता फर्म वा स्वतन्त्र प्राविधिकहरूको सूची दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीकृत हुनको लागि परामर्शदाता फर्म आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दर्ता भएको र स्वतन्त्र प्राविधिकहरू नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद्को लाइसेन्स प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकाले परामर्शदाता फर्म वा स्वतन्त्र प्राविधिकहरूको सूची दर्ता गर्ने कार्यका लागि कार्यविधि तोक्न सक्नेछ ।

२२. परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकको योग्यता: (१) गाउँपालिकाले परामर्शदाता फर्म वा स्वतन्त्र प्राविधिकहरूको सूची दर्ताका लागि भवनको किसिम अनुसारको न्यूनतम योग्यता तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि भवन डिजाइन, नक्शा तयारी र सुपरिवेक्षणका लागि सूचीकृत हुने परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) “क” वर्गका भवन डिजाईनका लागि नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट स्ट्रक्चरल वा भूकम्प इन्जिनियरिङ्गमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण स्ट्रक्चरल वा भूकम्प इन्जिनियर ।

(ख) “क” वर्गका भवन सुपरिवेक्षणका लागि नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक उत्तीर्ण सिभिल इन्जिनियर ।

(ग) “ख” वर्गका भवन डिजाईनका लागि नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट ऐच्छिकको रूपमा स्ट्रक्चरसँग सम्बन्धित विषयहरू तथा स्ट्रक्चरसँग सम्बन्धित प्रोजेक्ट गरी सिभिल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक तह उत्तीर्ण वा सिभिल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक उत्तीर्ण गरी कम्तीमा पाँच वर्ष भवनको स्ट्रक्चरल डिजाईनमा अनुभव भएको सिभिल इन्जिनियर ।

(घ) “ख” वर्गका भवन सुपरिवेक्षणका लागि नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग वा आर्किटेक्चरमा स्नातक उत्तीर्ण सिभिल इन्जिनियर वा आर्किटेक्ट ।

(ङ) “ग” वर्गका भवन डिजाईन वा सुपरिवेक्षणका लागि नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सिभिल वा आर्किटेक्चरल इन्जिनियरिङ्गमा डिप्लोमा सम्मको अध्ययन गरेको ।

(च) “घ” वर्गका भवन डिजाईन वा सुपरिवेक्षणका लागि नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्था वा सि.टी.इ.भि.टी. बाट सिभिल वा आर्किटेक्चर विषयमा सब ओभरसियर अध्ययन पुरा गरेको वा तालिम प्राप्त निर्माणकर्मी ।

२३. परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकको काम, कर्तव्य: यस कार्यविधि बमोजिम सूचीकृत भएका परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकको काम, कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको भवन मापदण्ड र राष्ट्रिय भवन संहिता अनुसार भवन डिजाईन गर्ने ।
- (ख) गाउँपालिकाले तोकेको भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियाको ढाँचा अनुसार नक्सा, प्रतिवेदन तथा फारमहरु तयार गरी पेश गर्ने ।
- (ग) स्वीकृत नक्सा बमोजिम गुणस्तरयुक्त निर्माण कार्यमा घरधनी तथा ठेकेदार वा डकर्मीलाई उचित निर्देशन र सरसल्लाह दिने ।
- (घ) स्वीकृत नक्सा बमोजिम निर्माण कार्य नभएमा गाउँपालिकालाई लिखित रूपमा जानकारी दिने ।
- (ङ) स्वीकृत नक्सा कार्यान्वयनका क्रममा निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने र प्रतिवेदनहरु बनाउने ।

२४. प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने चरण: सूचीकृत परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकले देहायका चरणमा सुपरिवेक्षण गरी निर्माण कार्यको फोटो सहित अनुमति फाराममा तोकिएको ढाँचामा गाउँपालिकामा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछः

- (क) भवनको ले-आउटमा
- (ख) जग खन्दा
- (ग) जग र पिलरको डण्डी काटदा र बाँध्दा
- (घ) जग ढलान गर्दा
- (ङ) टाइबीमको निर्माण गर्दा
- (च) गारो, झ्याल र ढोकाको ले-आउट गर्दा
- (छ) ढल निकास, पानी आपूर्ति ट्याकी र पाइप राख्दा
- (ज) पिलर खडा र ढलान गर्दा
- (झ) गारोको सिल र लिन्टेल बन्धन राख्दा
- (ञ) स्ल्याब तथा बीमको फर्मा र डण्डी बाँध्दा
- (ट) स्ल्याब तथा बीमको ढलान गर्दा
- (ठ) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर जाँचमा

२५. परामर्शदाता उपर कारबाही हुन सक्ने: परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकले भवन डिजाईन वा सुपरिवेक्षण तथा प्रतिवेदन गर्ने कार्यमा गलत जानकारी दिने वा गम्भीर लापरवाही गरेको खण्डमा अध्यक्षको निर्णयले निज उपर देहाय बमोजिमको कारबाही हुन सक्नेछः

(क) पहिलो पटक माथि उल्लिखित गल्ती गरेमा लिखित रुपमा जानकारी गराउने ।

(ख) दोस्रो पटक सोही गल्ती दोहोर्‍याएको खण्डमा एक वर्षसम्म गाउँपालिका भित्र भवन नक्सा डिजाईन नक्शा तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा रोक लगाउने ।

(ग) तेस्रो पटक पनि सोही गल्ती गरेको खण्डमा नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषदमा कारबाहीको लागि पत्राचर गरी गाउँपालिका भित्र भवन नक्सा डिजाईन नक्शा तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा रोक लगाउने।

२६. ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायीको सूची दर्ता गर्न सक्ने: (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र निर्माण हुने भवन संरचना घरधनीसँग ठेक्का सम्झौता गरी निर्माण कार्यको जिम्मा लिने ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायीको सूची दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीकृत हुनको लागि ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायी आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम सूचीकृत हुने ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायी शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक परिषदबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम लिएको हुनु पर्नेछ ।

२७. ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायीको जिम्मेवारी: दफा २६ बमोजिम सूचीकृत हुने ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायीको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) स्वीकृत नक्सा बमोजिम निर्माण कार्य गर्ने र सो बमोजिम नभएमा गाउँपालिकालाई जानकारी दिने ।

(ख) निर्माण कार्यमा संलग्न निर्माणकर्मीहरूलाई स्वीकृत नक्सा बमोजिम उचित निर्देशन दिने ।

(ग) हरेक भवन निर्माण साइटमा कम्तीमा एकजना भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम लिएका निर्माणकर्मी राख्ने ।

(घ) निर्माणकार्यको दौरानमा हुने जाँच र सुपरिवेक्षण कार्यमा प्राविधिकलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

२८. ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायी लाई कारबाही हुन सक्ने: ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायीले स्वीकृत नक्सा तथा सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य नगरेको अवस्थामा निजलाई निम्न अनुसार कारबाही हुनेछः

(क) पहिलो पटक माथि उल्लिखित गल्ती गरेमा लिखित रुपमा जानकारी गराउने ।

(ख) दोस्रो पटक सोही गल्ती दोहोर्‍याएको खण्डमा छ महिनासम्म गाउँपालिका भित्र भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यमा संलग्न हुन रोक लगाउने ।

(ग) तेस्रो पटक पनि सोही गल्ती गरेको खण्डमा दुई बर्षसम्म गाउँपालिका भित्र भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यमा संलग्न हुन रोक लगाउने ।

२९. निर्माणकर्मीको सूची दर्ता गर्न सक्ने: (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र भवन निर्माण सम्बन्धी काम गर्ने निर्माणकर्मीको निशुल्क सूची दर्ता गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीकृत हुनको लागि निर्माणकर्मीले शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम लिएको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सूचीकृत निर्माणकर्मीले आफूले तालिममा सिकेअनुसारको काम गर्ने र भूकम्प प्रतिरोधी संरचना निर्माणका लागि आफ्ना सहकर्मीहरुलाई पनि सिकाउने जिम्मेवारी निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

३०. घरधनीको जिम्मेवारी: (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी पूरा गर्नु पर्नेछः

(क) गाउँपालिकामा दर्ता भएको परामर्शदाता वा नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद्को लाइसेन्स प्राप्त प्राविधिकसँग भवन निर्माण डिजाईन तथा परामर्श लिने ।

(ख) गाउँपालिकाबाट भवन निर्माणको अनुमति लिएपछि मात्र निर्माण कार्य शुरु गर्ने ।

(ग) भवन निर्माण सुपरिवेक्षणको लागी परामर्शदाताको प्राविधिक वा स्वतन्त्र प्राविधिक राख्ने ।

(घ) भवन निर्माण कार्यमा तालिम प्राप्त र सूचीकृत ठेकेदार तथा निर्माणकर्मी मात्र प्रयोग गर्ने ।

(ङ) निर्माण कार्यमा उपयुक्त र गुणस्तरीय निर्माण सामग्रीको उपयोग गर्ने ।

(च) भवन निर्माण गर्दा स्वीकृत भएको नक्साको पूर्ण रूपमा पालना गर्ने।

(छ) प्रत्येक चरणको अनुमति लिएपछि मात्र अगाडिको निर्माणको काम शुरु गर्ने ।

(ज) कुनै कारणवश नक्सा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिकाबाट अनुमति लिएर मात्र निर्माणको काम गर्ने ।

(झ) कुनै कारणवश बीचमा निर्माणकर्मी, ठेकेदार वा सुपरिवेक्षक परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिकालाई लिखित रूपमा जानकारी गराउने ।

(२) प्राविधिकबाट फिल्ड जाँच गर्दा स्वीकृत नक्सा, डिजाईन अनुसार नभएको कारण गाउँपालिकाले निर्माण रोक्का राख्न आदेश दिएकोमा घरधनीले सो आदेशको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्वीकृत नक्शा र मापदण्ड विपरित हुने गरी निर्माण गरेको भवन गाउँपालिकाले कुनै पनि समय भत्काउने आदेश दिन सक्नेछ र घरधनीले आफ्नै खर्चमा तत्काल सो आदेशको पालन गर्नु पर्नेछ ।

३१. व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्ने: गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र भवन संहिताको कार्यान्वयन र भवन निर्माण अनुमति सम्बन्धी काममा सहजीकरणका लागि देहाय बमोजिमको भवन निर्माण अनुमति व्यवस्थापन समिति गठन गर्नेछः

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष	संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	सदस्य
(घ) प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ) फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सदस्य
(च) गाउँ प्रहरी इकाई प्रमुख	सदस्य
(छ) पुर्वाधार विकास समिति संयोजक	सदस्य
(ज) भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

३२. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) दफा ३१ बमोजिम गठन हुने व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) विपद्को कारण भवनहरूमा पर्न सक्ने क्षतिलाई यथासम्भव कम गर्न भवन निर्माण अनुमति लिने प्रकृत्यालाई पूर्ण रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।

(ख) भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा गर्ने, गराउने ।

- (ग) राष्ट्रिय भवन संहिता र भवन मापदण्ड अनुरूप नक्सा स्वीकृत भए वा नभएको समय समयमा जाँचबुझ गर्ने, गराउने ।
- (घ) भवन संहिताको कार्यान्वयनमा देखापरेका समस्याहरूलाई समाधान गर्न सहजीकरण गरी यसमा समयानुकूल परिमार्जन गर्ने, गराउने ।
- (ङ) भवन डिजाईन, नक्शा तयारी तथा सुपरिवेक्षण र निर्माण कार्यमा संलग्न परामर्शतदाता, ठेकेदार र निर्माणकर्मीहरू सूचीकृत भए नभएको नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने, गराउने ।

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । साथै समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

३३. सल्लाहकार वा विशेषज्ञ टोली गठन गर्न सक्ने: (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र भवन संहिताको कार्यान्वयन र भवन निर्माण अनुमति सम्बन्धी काममा प्राविधिक सहयोगका लागि देहाय बमोजिमको सल्लाहकार वा विशेषज्ञ टोली गठन गर्न सक्नेछ:

- (क) भवन नियमन शाखा वा तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख संयोजक
- (ख) इञ्जिनियरिङ्ग क्षेत्रका शैक्षिक संस्थाका प्रतिनिधि सदस्य
- (ग) जिल्ला भित्रका सरकारी तथा गैर सरकारी निकायमा कार्यरत विषय विज्ञहरू मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले तोकेका २ जना विज्ञ सदस्य
- (घ) भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत शाखा प्रमुख सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सल्लाहकार वा विशेषज्ञ टोलीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) भवन संहिताको कार्यान्वयनमा देखापरेका समस्याको समाधान र भवन मापदण्डमा परिमार्जनका लागि गाउँपालिकालाई प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- (ख) दश हजार वर्ग फुट भन्दा बढी क्षेत्रफल वा सत्र मिटरभन्दा बढी उचाई वा विशेष प्रकारको भवनको डिजाईनको जाँच गर्ने ।

समितिमा उल्लेख भएको आवश्यक जनशक्तिको अभाव स्थानीय तहमा भएमा स्थानीय तहको जनशक्तिको अवस्थाको आधारमा समितिको निर्माण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -५

विविध

३४. भवन निर्माण अवधि थप सम्बन्धी व्यवस्था: (१) भवन निर्माण अनुमति पाएको व्यक्ति वा संस्थाले अनुमति पाएको मितिले दुई वर्षभित्र भवन निर्माण गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र भवन निर्माण गर्न नसकिने भएमा सोको कारण खुलाई उक्त म्याद सकिनु अगावै म्याद थपको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दरखास्त परेको अवस्थामा पहिले लागेको दस्तुरको पाँच प्रतिशत दस्तुर लिई भवन निर्माण गर्ने म्याद दुई वर्षको लागि थप गरिदिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधि भित्र पनि निर्माण सम्पन्न गरी प्रमाण पत्र नलिएमा निर्माण अनुमति प्रमाणपत्रहरू स्वतः रद्द हुनेछ र पुनः अनुमति प्रक्रियामा जानु पर्नेछ ।

३५. नक्शा संशोधन: (१) भवन निर्माण अनुमतिको लागि पेश भएको नक्सा भवन मापदण्ड र भवन संहिता अनुकूल नभएमा वा मोहोडा फेर्नुपर्ने अवस्थामा गाउँपालिकाबाट घरधनीलाई नक्शामा आवश्यक संशोधन गरी पेश गर्न जानकारी गराइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नक्सा परिवर्तनको लागि जानकारी प्राप्त भएको अवस्थामा घरधनीले भवन मापदण्ड तथा भवन संहिता अनुकूल हुने गरी संशोधित नक्सा तयार गरी स्वीकृतिको लागि पुनः पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकाबाट एक पटक स्वीकृत भएको नक्शा समेत क्षेत्रफल वा तल्ला वा बाहिरी स्वरूपमा परिवर्तन गर्नु पर्ने अवस्थामा समेत घरधनीले नक्सा संशोधन गर्नुपर्ने कारण सहित संशोधित नक्शा तयार गरी स्वीकृतिको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम पेश भएको नक्शा प्राविधिकबाट जाँच गराई गाउँपालिकाले तोकेको दस्तुर लिई संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(५) घरधनीले यस दफा बमोजिम संशोधित नक्सा स्वीकृति नगराई निर्माण कार्य गर्न हुने छैन ।

३६. तल्ला थप, छाना र मोहोडा फेर्ने तथा कम्पाउण्ड वाल निर्माणको अनुमति: (१) स्वीकृत नक्शा बमोजिम निर्माण भएको वा नक्शा पास गर्ने व्यवस्था लागू हुनुपूर्व निर्माण भएको घरमा तल्ला थपको अनुमति लिनु पर्ने अवस्थामा भवनको संरचनात्मक क्षमता लेखाजोखा, भवन मापदण्ड पालना र थप गर्न खोजेको भागको डिजाईन सहितको इन्जिनियरको प्रतिवेदन तथा अनुसूची १.३ मा उल्लेख भएका कागजात सहितको दरखास्त गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्वीकृत नक्सा अनुसार निर्माण भएको घरको छाना फेर्न वा घरको मोहडा हेरफेर गर्नु पर्ने अवस्थामा घरधनीले अनुसूची १.४ बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिका मा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) घरको कम्पाउण्ड वाल निर्माण गर्नका लागि घरधनीले अनुसूची १.५ बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम पेश भएको दरखास्त र सो साथ संलग्न कागजात सहितको प्रतिवेदन प्राविधिकबाट जाँचबुझ गरी उचित ठहर्‍याएको अवस्थामा तोकिएको दस्तुर लिई भवनको तल्ला थप गर्ने छत वा मोहडा फेर्ने र कम्पाउण्ड वाल निर्माण गर्ने अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पुनर्निर्माण भएका भवनको तल्ला थप वा विस्तार गर्दा राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणद्वारा प्रकाशित गारोवाला भवनको विस्तार निर्देशिकामा उल्लेख भए अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

३७. भत्काउने आदेश दिन सक्ने: (१) भवन निर्माणको विभिन्न चरणमा प्राविधिकले निर्माण कार्यको स्थलगत निरीक्षण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिने निरीक्षणको क्रममा अनुमति अनुसार भवन निर्माण नभएको पाइएमा प्राविधिकले सोको विस्तृत व्यहोरा खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रतिवेदन पेश भएको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो निर्माण कार्य तत्काल रोक्का गर्ने आदेश दिनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको मध्ये कुनै अवस्था रहेको भनी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश भएको अवस्थामा अध्यक्ष वा प्रमुखले सो भवन वा त्यसको कुनै पनि भाग भत्काउने आदेश दिनु पर्नेछ:

(क) भवन निर्माण गर्न स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम अनुमति नलिएको,

(ख) स्वीकृत अनुसार भवन निर्माण नभएको वा नभैरहेको,

(ग) त्यस्तो भवनले सार्वजनिक जग्गा बाटो कुलो मन्दिर चोक ढल नाला पोखरी आदि मिचेको ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन अनुसार कसैले नक्सा पास नगरी वा पास भएको नक्सामा स्वीकृति बेगर हेरफेर गरी भवन निर्माण गरेको वा गरिरहेको ठहर भएमा नक्सा पास नगरी भवन निर्माण गरेको भए पाँच लाख रूपैयाँसम्म र पास भएको नक्सामा स्वीकृति बेगर हेरफेर

गरी भवन निर्माण गरेको भए दुई लाख सम्म जरिवाना गरी अध्यक्षले सो भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने आदेश दिनेछ ।

(६) उपदफा (४) र (५) बमोजिम आदेश दिएकोमा पैतीस दिनभित्र घरधनी स्वयमले नभत्काए गाउँपालिकाले भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने छ र त्यसरी भत्काउँदा लागेको खर्च घरधनीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

(७) अध्यक्षले दिएको आदेश उपर चित नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो आदेशको सूचना पाएको मितिले पैतीस दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछन् र त्यस्तो पुनरावेदनको सम्बन्धमा जिल्ला अदालतबाट भएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

३८. आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिन सकिने: अनुमति अनुसारको भवन निर्माण कार्य पूर्ण रूपमा सम्पन्न नभएता पनि केही भाग सम्पन्न भई बस्न योग्य भएको अवस्थामा वा अनुमति अनुसारका सबै तलाहरु एकैसाथ निर्माण सम्पन्न गर्न असमर्थ भै तयार भएका तल्ला वा भवनको कुनै भागमा बस्ने गरी उपयोगमा ल्याउनु पर्ने अवस्थामा आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र दिन सकिनेछ ।(हटाउन उपयुक्त हुने)

३९. भवनको प्रयोजन परिवर्तन: (१) कसैले नक्सापास गर्दा तोकिएको प्रयोजन भन्दा फरक प्रयोजनका लागि भवनको उपयोग गर्न चाहेको खण्डमा प्रस्तावित प्रयोजनको निमित्त भवनको संरचनात्मक क्षमता लेखाजोखा सहित भवन मापदण्डको पालना हुन सक्ने व्यहोराको इन्जिनियरको प्राविधिक प्रतिवेदन संलग्न राखी गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन र सोसाथ संलग्न प्रतिवेदन उपर गाउँपालिकाको प्राविधिकबाट जाँचबुझ गरी र तोकिएको दस्तुर लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्ने अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

४०. नामसारी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) भवन निर्माण अनुमति प्रदान गर्दा एक व्यक्तिको हक भोगमा रहेको जग्गामा निर्माण भएको भवन सहित घरजग्गाको हक हस्तान्तरण भई अन्य व्यक्तिको नाममा स्वामित्व कायम भएको अवस्थामा सो व्यहोरा पुष्टि हुने प्रमाण कागज तथा सम्बन्धितको निवेदनका आधारमा साविक घरधनीको नाम परिवर्तन गरी हालको घरजग्गाधनीको नाममा नक्सा नामसारी गरिदिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नामसारी सम्बन्धी कार्यका लागि निवेदन दिँदा संलग्न राख्नु पर्ने कागजात अनुसूची १.६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

४१. विजुली तथा खानेपानी धारा जडान सिफारिश: अनुमति प्राप्त गरी निर्माण भएको भवनमा बिजुली र धारा जोड्ने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकामा निवेदन पेश गर्दा निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र वा आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र तथा सम्पति कर तिरेको रसिद समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

४२. अभिलेखीकरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) बि.स २०७२ को विनासकारी भुकम्प पश्चात पुनर्निर्माण भएका एवं राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणबाट निर्माण सम्पन्न भएका तर नक्सापास गर्नु पर्नेमा नगरी निर्माण भएका भवन गाउँपालिकाले अभिलेखीकरण गरी नियमित गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण सम्बन्धी व्यवस्था भवन मापदण्ड र राष्ट्रिय भवन संहिता पालना भएका घरहरुको हकमा मात्र लागू हुनेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम अभिलेखीकरण गर्ने प्रयोजनका लागि घरधनीले भवन निर्माण अनुमति दरखास्त फारामसाथ जग्गा धनी प्रमाणपूर्जा, मालपोत वा भूमिकर तिरेको रसिद, दुई प्रति नागरिकता तथा भवन मापदण्ड र संहिताको पालना हुने गरी तयार भएको नक्शा संलग्न गरी गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ । पुनर्निर्माण प्राधिकरणबाट उपलब्ध गराइएको घरको हकमा निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त भएका कागजातहरु अध्ययन गरी पेश भएको प्राविधिक प्रतिवेदका आधारमा उपयुक्त ठहरे प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिले त्यस्तो घरको अभिलेखीकरण गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र जारी गर्नेछ ।

(५) अभिलेखीकरण सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४३. भवन निर्माण अनुमति दस्तुर: भवन निर्माण अनुमति, निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन, अभिलेखीकरण, नक्सा संशोधन तथा नामसारी लगायतका दस्तुर तथा सेवाशुल्क गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४४. वाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा वाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी वाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

४५. कार्यविधिमा संशोधन: यस कार्यविधिमा कुनै संशोधन वा हेरफेर गर्नु परेमा कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन वार हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची १: भवन निर्माण अनुमतिका लागि पेश गनुपर्ने कागजातहरू

अनुसूची १.१ “क”, “ख” र “ग” वर्गका भवन निर्माण लागि आवश्यक कागजातहरू

अनुसूची १.२ “घ” वर्गका भवन निर्माणको लागि आवश्यक कागजातहरू

अनुसूची १.३ साविक भवन भत्काइ पुनः निर्माण, थप भवन निर्माण वा तला थपका लागि आवश्यक कागजातहरू

अनुसूची १.४ छाना फेर्ने तथा मोहडा फेर्ने स्वीकृतिका लागि आवश्यक कागजातहरू

अनुसूची १.५ कम्पाउण्ड वाल लगाउने तथा अन्य प्रावधानहरूका लागि आवश्यक कागजातहरू

अनुसूची १.६ नक्सा नामसारी गर्न आवश्यक कागजातहरू

अनुसूची २: भवन निर्माण अनुमतिको दरखास्त फाराम

अनुसूची २.१ “क”, “ख” र “ग” वर्ग भवन निर्माणको लागि दरखास्त फाराम

अनुसूची २.२ “घ” वर्ग भवन निर्माणको लागि दरखास्त फाराम

अनुसूची ३: नक्सा र डिजाईन प्रतिवेदनको नमूना

अनुसूची ३.१ वास्तुकला (आर्किटेक्चरल) को नमूना नक्सा

अनुसूची ३.२ संरचनात्मक (स्ट्रक्चरल) नमूना नक्सा

अनुसूची ३.३ संरचनात्मक डिजाईनको नमूना प्रतिवेदन

अनुसूची ३.४ स्यानिटरीको नमूना नक्सा

अनुसूची ३.५ इलेक्ट्रिकलको नमूना नक्सा

अनुसूची ४: ग्रामीण भवनको नमूना नक्साहरू

अनुसूची १

भवन निर्माण अनुमति का लागि पेश गनुपर्ने कागजातहरू

अनुसूची १.१ “क”, “ख” र “ग” वर्गका भवनहरुको निर्माण अनुमतिका लागि पेश गर्नुपर्ने
कागजातहरु

जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि – १ प्रति,

चालु आर्थिक वर्षसम्मको सम्पति कर-भूमीकर वा मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १-१ प्रति,

- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि – १ प्रति,
- कित्ता नं. स्पष्ट भएको प्रमाणित नापी नक्सा – १ प्रति,
- निर्माण गरिने भवनको वास्तुकला र संरचनात्मक नक्सा (गा.पा द्वारा तोकिएको ढाँचामा)– न्यूनतम ३ प्रति,
- स्ट्रक्चर डिजाईनको सफ्टवेयरको फाइल – १ प्रति (क र ख वर्गको भवनको लागि मात्र),
- स्ट्रक्चर डिजाईन रिपोर्ट – न्यूनतम १ प्रति (क र ख वर्गको भवनको लागि मात्र),
- निर्माण गरिने भवनको स्यानिटरी र इलेक्ट्रीकल नक्सा (गा.पा द्वारा तोकिएको ढाँचामा) – न्यूनतम ३ प्रति (क र ख वर्गको भवनको लागि मात्र),
- जियोटेक्निकल रिपोर्ट – १ प्रति (क र ख वर्गको लागि, ५ तला भन्दा माथि, विशेष प्रयोजनको भवन, १५ मि भन्दा अग्लो भवन, १०,००० वर्ग.फिट भन्दा ठूलो भवनको लागि मात्र),
- नक्सा बनाउने इन्जिनियर अथवा अर्किटेक्टको नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषदको लाइसेन्सको प्रतिलिपि – १ प्रति,
- घर डिजाईन गर्ने स्ट्रक्चरल इन्जिनियरको नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषदको लाइसेन्सको प्रतिलिपि – १ प्रति (क र ख वर्गको भवनको लागि लागि मात्र),
- भवन निर्माण अनुमतिताको लागि मन्जुरीनामाको हकमा वडा अध्यक्ष वा सम्बन्धित टोलका न्यूनतम तीन जनाको रोहवरमा मन्जुरीनामा गरेको पत्र र मन्जुरीनामा दिने लिने दुबैको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको एकएक प्रति प्रतिलिपि,
- वारेश राखि नक्सापास गर्ने भएमा वारेशनामाको साथमा वारेशको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,
- भवन निर्माण अनुमतिताको निवेदन सहितको दरखास्त फाराम,
- Emergency response plan – संयुक्त आवास भवन र सार्वजनिक भवनहरुको लागि मात्र ।

अनुसूची १.२ “घ” वर्गका भवनहरुको निर्माण अनुमतिका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

- जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि – १ प्रति,
- चालु आर्थिक वर्षसम्मको सम्पति कर/भूमीकर वा मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि – १ प्रति,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि – १ प्रति,
- कित्ता नं. स्पष्ट भएको प्रमाणित नापी नक्सा – १ प्रति,
- भवन विभागबाट स्वीकृति भएको वा गा.पा द्वारा तोकिएको नमूना नक्सा – २ प्रति,
- भवन निर्माण अनुमतिको लागि मन्जुरीनामाको हकमा वडा अध्यक्ष वा सम्बन्धीत टोलका न्यूनतम तीन जना भद्रभलाङ्गीको रोहवरमा मन्जुरीनामा गरेको पत्र र मन्जुरीनामा दिने लिने दुबैको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको एकएक प्रति, ।
- भवन निर्माण अनुमतिको निवेदन सहितको दरखास्त फाराम ।
- हालसालै खिचेको स्पष्ट मुखाकृत भएको पासपोर्ट साईजको फोटा – २ प्रति

अनुसूची १.३ साविक भवन भत्काइ पुनः निर्माण गर्ने, थप भवन निर्माण गर्ने वा तल्ला थप गर्ने अनुमतिको निमित्त

पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

- जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि – १ प्रति,
- चालु आर्थिक वर्षसम्मको सम्पति कर/भूमीकर वा मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १-१ प्रति,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि – १ प्रति,
- कित्ता नं. स्पष्ट भएको प्रमाणित नापी नक्सा – १ प्रति,
- भवनमा तल्ला थप गर्न मिल्ने भनी तयार गरिएको स्ट्रक्चर एनलाइसिस रिपोर्ट – १ प्रति,

- स्ट्रक्चर डिजाईनको सफ्टवेयरको फाइल – १ प्रति,
- यस अघि पास गरेका साविक भवनको नक्सा (सवै तलाको प्लान, चारैतिरको एलिभेसन, सवैभन्दा अग्लो भागबाट खिचिएको सेक्सनल एलिभेसन, साइट प्लान र स्ट्रक्चर डिजाईन नक्सा) – १ प्रति,
- यस अघि लिईएको निर्माण इजाजत प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपिहरु – १ प्रति,
- निर्माण गरिने तल्ला समावेश भएको भवनको वास्तुकला र संरचनात्मक नक्सा (गा.पा. द्वारा तोकिएको ढाँचामा) – न्यूनतम ३ प्रति,
- घरको फोटो – १ प्रति ।

अनुसूची १.४ छाना फेर्ने तथा मोहडा फेर्ने अनुमतिका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

- यस अघि लिईएको निर्माण इजाजत प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपिहरु – १ प्रति,
- जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि – १ प्रति,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि – १ प्रति,
- कित्ता नं. स्पष्ट भएको प्रमाणित नापी नक्सा – १ प्रति,
- चालु आर्थिक वर्षसम्मको सम्पति कर-भूमीकर वा मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि – १ प्रति,,
- छत ढलान गर्ने भए सो गर्न मिल्ने भनी तयार गरिएको स्ट्रक्चर एनलाइसिस रिपोर्ट – १ प्रति,
- फेर्न प्रस्ताव गरिएको छानाको प्रस्तावित प्लान वा मोहडाका साथसाथै साविक भइरहको छानाको प्लान वा मोहडा,
- घरको फोटो – १ प्रति ।

अनुसूची १.५ कम्पाउण्ड वाल लगाउने तथा अन्य प्रावधानहरुको अनुमतिका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

- कम्पाउण्ड वालको नक्सा – १ प्रति,
- जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि – १ प्रति,
- नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि – १ प्रति,
- कित्ता नं. स्पष्ट भएको प्रमाणित नापी नक्सा – १ प्रति,
- चालु आर्थिक वर्षसम्मको सम्पति करःभूमीकर वा मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि १-१ प्रति,
- निवेदन पेश ।

अनुसूची १.६ नक्सा नामसारी गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

- नक्सा नामसारी गरिपाउँ भन्ने व्यहोराको घरजग्गाधनीको निवेदन,
- जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि – १ प्रति,
- सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट हक हस्तान्तरण भएको कागजातको प्रतिलिपि – १ प्रति,
- गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट जारी गरिएका सक्कल प्रमाण-पत्रहरु – सबै

आज्ञाले
रेशम ओली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

