



भवन निर्माण अनुमति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

छेडागाड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जाजरकोट
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

२०८१

भवन निर्माण अनुमति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना:

छेडागाड नगरपालिकाले शहरी योजना तथा भवन मापदण्ड २०८१ र राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, परिच्छेद ७ को आधारमा भवन निर्माण अनुमति सम्बन्धी कार्यविधि तयार गरी लागू गरेको छ ।

यस कार्यविधिले ग्रामीण र शहरी भवनहरूको लागि छुट्टाछुट्टै अनुमति प्रणालीको परिकल्पना गरेको छ । ग्रामीण भवनको अनुमति प्रक्रिया सरल बनाइएको छ भने शहरी भवनको अनुमति प्रक्रिया थप विस्तृत गरिएको छ । शहरी र ग्रामीण भवनहरूको लागि आवश्यक अनुमति फारमहरू, चेकलिस्टहरू, र रिपोर्टहरू तयार गरिएको छ। शहरी भवनका अनुमति दरखास्त फारमहरू अनुसूची १ मा र ग्रामीण भवनका फारमहरू अनुसूची २ मा राखिएका छन् ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम “भवन निर्माण अनुमति सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (१) “प्रमुख ” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख वा मेयर सम्झनु पर्छ ।
- (२) “नगरपालिका” भन्नाले छेडागाड नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (३) “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 ।
- (४) “कित्ता” भन्नाले कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा दर्ता भएको भनी जग्गाधनी प्रमाण पत्रले कितान गरेको र नम्बर तोकिएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।
- (५) “तल्ला” भन्नाले भवन वा निर्माणको भुईँँहरू वा भुईँँदेखि सिलिङ बिचको भाग सम्झनु पर्छ ।
- (६) “नक्शा” भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धी नगरपालिकाले तोकेको ढाँचा अनुसार स्वीकृति प्राप्त व्यक्ति वा संस्था वा परामर्शदाताले बनाएको सम्पूर्ण रेखाचित्र, विवरण र अन्य कागजपत्र सम्झनु पर्छ ।
- (७) “निर्माण सुपरिवेक्षक” भन्नाले नगरपालिकाले तोकेको ढाँचामा घर धनीको तर्फबाट भवन निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मा लिएको व्यक्ति वा परामर्शदाता सम्झनु पर्छ ।
- (८) “परामर्शदाता” भन्नाले नगरपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्शा डिजाईन तथा निर्माण सुपरिवेक्षण गर्न अनुमति प्राप्त फर्म वा व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- (९) “प्राविधिक” भन्नाले नगरपालिकाको भवन निर्माण इजाजत शाखामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- (१०) “प्लिन्थ” भन्नाले भवनको जमिनको सतहभन्दा माथि रहेको र भुईँँतलाको सतहभन्दा मुनि रहेको भाग सम्झनु पर्छ ।
- (११) “प्लिन्थ एरिया” भन्नाले भूमिगत तला वा कुनै तलाको गारो सहितको सम्पूर्ण ढाकिएको क्षेत्रफल सम्झनु पर्छ ।
- (१२) “प्लिन्थ लेभल” भन्नाले भुईँँतलाको भुईँँको सतह अर्थात ड्याम्प प्रुफ कोर्स (डि.पि.सि.) को सतह सम्झनु पर्छ ।

(१३) “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 ।

(१४) “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 ।

(१५) “भवन निर्माण अनुमति” भन्नाले भवन मापदण्ड र राष्ट्रिय भवन संहिता अनुसार गरिने भवन निर्माण कार्यको लागि नगरपालिकाले लिखित रूपमा दिने अनुमतिपत्र सम्झनु पर्छ ।

(१६) “भवन मापदण्ड” भन्नाले नगरपालिकाबाट लागू गरिएको “छेडागाड नगरपालिकाका बस्ती विकास योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड, २०८१” सम्झनु पर्छ ।

(१७) “भवन संहिता” भन्नाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत राष्ट्रिय भवन संहिता सम्झनु पर्छ ।

(१८) “शाखा” भन्नाले नगरपालिका अर्न्तगत भवन निर्माण इजाजत सम्बन्धी विषयको जिम्मेवारी रहेको शाखा सम्झनु पर्छ ।

(१९) “सरजमिन” भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित जग्गा, बाटो, सँधियार आदि विषयमा सम्बद्ध वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा जग्गाको सँधियार सहितको स्थानीय भद्र भलादमीको स्पष्ट भनाइ सहीछाप सहित समावेश गरी तयार गरिएको लिखत सम्झनु पर्छ ।

(२०) “सुपरस्ट्रक्चर” भन्नाले प्लिन्थ लेभल भन्दा माथिल्लो भाग सम्झनु पर्छ ।

(२१) “क वर्गका भवन” भन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा ८ (क) अनुसारको अत्याधुनिक प्रविधि अपनाई निर्माण हुने वा भएका भवनहरूलाई जनाउँदछ ।

(२२) “ख वर्गका भवन” भन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा ८ (ख) अनुसारको भूँइ तलाको क्षेत्रफल १००० वर्ग फिट भन्दा बढी, ३ तला भन्दा अग्ला वा Structural Span ४.५ मिटर भन्दा बढी भएका भवनहरूलाई जनाउँदछ ।

(२३) “ग वर्गका भवन” भन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा ८ (ग) अनुसारको भूँइ तलाको क्षेत्रफल १००० वर्ग फिट सम्म र उचाई ३ तला सम्म वा Structural Span ४.५ मिटर भन्दा कम भएका भवनहरूलाई जनाउँदछ ।

(२४) “घ वर्गका भवन” भन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा ८ (घ) अनुसारको क, ख, र ग वर्गमा नपरेका ईँटा, ढुंगा, माटो, बाँस, खर, आदि प्रयोग गरी निर्माण भएको अधिकतम दुई तले भवनलाई जनाउँदछ ।

(२५) “शहरी भवन” भन्नाले उच्च र मध्यम जनघनत्व भएका क्षेत्रहरूमा निर्माण गरिएका भवनहरूलाई जनाउँछ । यी भवनहरूमा आधुनिक पूर्वाधारहरू उपलब्ध हुने गर्दछन् र मुख्यतया आवासीय, व्यापारिक, औद्योगिक, वा संस्थागत गतिविधिहरूका लागि प्रयोग गरिन्छन् । शहरी भवनहरू प्रायः कंक्रीट, स्टिल लगायतका आधुनिक निर्माण प्रविधि र सामग्रीहरूको प्रयोगबाट निर्माण गरिन्छन् । यस्ता भवनहरूमा विशेषगरी “क” र “ख” वर्गका भवनहरू समेटिन्छन् । साथै, सिमेन्ट कंक्रीट र ईँटाको गारो भएका “ग” वर्गका भवनहरू पनि शहरी भवनको परिभाषाभित्र पर्दछन् ।

(२६) “ग्रामीण भवन” भन्नाले कम जनघनत्व भएका क्षेत्रहरूमा निर्माण गरिएका भवनहरूलाई जनाउँछ । यी भवनहरू प्रायः परम्परागत सामग्रीहरू (जस्तै माटो, काठ, ढुंगा, बाँस) प्रयोग गरी स्थानीय वातावरण र आवश्यकता अनुसार निर्माण गरिन्छन् । मुख्य रूपमा आवासीय र कृषि उद्देश्यका लागि प्रयोग गरिने यस्ता भवनहरूमा विशेष गरी “घ” वर्गका भवनहरू समावेश छन् । साथै, ढुंगाको गारो भएका “ग” वर्गका भवनहरू पनि ग्रामीण भवनको परिभाषाभित्र पर्दछन् ।

परिच्छेद - २

शहरी भवनको निर्माण अनुमति प्रकृया

३. अनुमतिका लागि निवेदन पेश गर्नुपर्ने:

- (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र शहरी वर्गका भवन निर्माण गर्ने अनुमति प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा सरकारी निकायले भवन निर्माण अनुमतिका लागि नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन घरधनी वा निजले नियुक्त गरेको परामर्शदाता वा वारेसले पनि बुझाउन सक्नेछन् ।
- (३) भवन निर्माण अनुमतिको लागि निवेदन पेश गर्दा अनुसूची १ बमोजिमका कागजात संलग्न गरी, दरखास्त फाराम भरी तयार गरिएको नक्शा र भवन डिजाईनको प्रतिवेदनसाथै पेश गर्नु पर्नेछ ।

४. निवेदन जाँच तथा दर्ता:

- (१) नगरपालिकाले दफा ३ बमोजिम प्राप्त हुन आएको दरखास्त र सोसाथ संलग्न नक्शा 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 नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड अनुसार भए नभएको व्यहोरा अमिन तथा प्राविधिक कर्मचारीबाट 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 ।

५. सँधियारको नाममा सूचना जारी गर्ने:

- (१) नगरपालिकाले दफा ४ बमोजिम भवन निर्माण अनुमतिको 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 जनप्रतिनिधि, 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 नगरपालिकामा 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 ।

६. डिजाइन तथा नक्शाको चेकजाँच गर्ने:

- (१) दफा ५ बमोजिम सँधियारका नाममा सूचना जारी भएको अवधिमा दरखास्तसाथ पेश भएको नक्शा र डिजाईनहरू नगरपालिकाको 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 ३२ बमोजिमको सल्लाहकार वा विशेषज्ञ टोलीबाट जाँच गराउनु पर्नेछ ।

७. सरजमिन तथा राजस्व दाखिला गर्ने:

(१) दफा ५ बमोजिम सँधियारका नाममा जारी भएको सूचनाको म्याद समाप्त भएपछि नगरपालिकाले तोकेको प्राविधिक वा अमिन वा वडा सचिवले घरधनी, वडा जनप्रतिनिधि 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 नगरपालिकाको कानून बमोजिम तोकिएको रकम नक्शापास दस्तुर बापत दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

८. प्लिनथ लेभलसम्मको निर्माण अनुमति:

(१) शाखा प्रमुखले सरजमिन र नक्शा तथा डिजाईन चेकजाँचका आधारमा जग्गाको प्रमाणीकरण र नक्शाहरूको जाँच प्रमाणित गरी दरखास्तवालाले दाखिला गरेको राजश्वको रसिद समेत राखी प्लिनथ 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 प्लिनथसम्मको निर्माण अनुमति पत्र दिनेछ ।

९. प्लिनथ लेभलसम्मको सुपरिवेक्षण:

(१) प्लिनथ लेभलसम्मको निर्माण अनुमति प्राप्त गरेपछि घर धनीले प्राविधिक सुपरिवेक्षकको निगरानीमा निर्माण कार्य प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

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

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

१०. सुपरस्ट्रक्चर निर्माण अनुमति प्रकृया:

(१) अनुमति अनुसार प्लिनथ लेभलसम्मको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि घरधनी वा निजको वारेशले सुपरस्ट्रक्चर निर्माण अनुमतिका लागि नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश हुने निवेदनको साथमा धनीको प्राविधिक सुपरिवेक्षकले तयार गरेको प्लिनथ 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 ।

११. निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिने:

(१) अनुमति अनुसार सुपरस्ट्रक्चर निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि घरधनी वा निजको वारेशले निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रका लागि नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश हुने निवेदनको साथमा धनीको 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 मापदण्ड 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

ग्रामीण भवनको निर्माण अनुमति प्रकृया

१२. नमूना नक्शा उपलब्ध गराउन सक्ने: नगरपालिकाले सेवाग्राहीको सहजताका लागि ग्रामीण भवनको नमूना नक्शा तयारी सबै वडाबाट निशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नेछ ।

१३. अनुमतिका लागि निवेदन पेश गर्नुपर्ने:

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र ग्रामीण भवन निर्माण गर्ने अनुमति प्राप्त गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा सरकारी निकायले भवन निर्माण अनुमतिका 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 अनुमतिको लागि निवेदन पेश गर्दा अनुसूची २ बमोजिमक भरिएको दरखास्त फारामसाथ नमूना नक्शा र कागजातहरु समेत सम्प्लन भएको हुनु पर्नेछ ।

१४. निवेदन जाँच तथा दर्ता:

(१) वडा कार्यालयले दफा १३ बमोजिम प्राप्त हुन आएको दरखास्त र सोसाथ संलग्न नक्शा तथा कागजातहरु 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 नगरपालिकाले तोकेको मापदण्ड अनुसार भए नभएको व्यहोरा वडा कार्यालयमा कार्यरत प्राविधिकबाट जाँच गराउनु पर्नेछ ।

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

१५. सँधियारको नाममा सूचना जारी गर्ने:

(१) वडा कार्यालयले दफा १४ बमोजिम भवन निर्माण अनुमतिको 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 जनप्रतिनिधि, 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 कार्यालयले 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 प्रकृया अघि बढाउनु पर्नेछ ।

१६. सरजमिन तथा राजस्व दाखिला गर्ने:

(१) दफा १५ बमोजिम सँधियारका नाममा जारी भएको सूचनाको म्याद समाप्त भएपछि वडा कार्यालयको प्राविधिक कर्मचारीले घरधनी, वडा जनप्रतिनिधि 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 नगरपालिकाको कानून बमोजिम तोकिएको रकम नक्शापास दस्तुर बापत दाखिला गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

१७. निर्माण अनुमति:

(१) वडा कार्यालयका प्राविधिकले जग्गा तथा नक्शाको 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 सचिवले 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 ।

१८. 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 र निर्माणकर्मीको 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

१९. सङ्गठन संरचना र जनशक्ति व्यवस्था गर्ने:

(१) नगरपालिकाले 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 छुट्टै भवन निर्माण इजाजत शाखा गठन गर्ने वा कुनै प्राविधिक कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जनशक्ति व्यवस्थापन गर्दा नगरपालिका कार्यालयमा न्यूनतम एक इन्जिनियर, एक अमिन र एक प्रशासकीय कर्मचारी र हरेक वडा कार्यालयमा एक प्राविधिक कर्मचारी हुनेछ ।

२०. परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकको सूची दर्ता गर्ने:

- (१) नगरपालिकाले 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) नगरपालिकाले परामर्शदाता फर्म वा स्वतन्त्र प्राविधिकहरूको सूची दर्ता कार्य जुनसुकै बेला गर्न सक्नेछ।

२१. परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकको योग्यता:

- (१) नगरपालिकाले 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।

२२. परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकको काम, कर्तव्य: यस कार्यविधि बमोजिम सूचीकृत भएका परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकको काम, कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ:

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

२३. प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने चरणः सूचीकृत परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकले देहायका चरणमा सुपरिवेक्षण गरी निर्माण कार्यको फोटो सहित अनुसूची १ को दरखास्त फाराममा तोकिएको ढाँचामा नगरपालिकामा 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

२४. परामर्शदाता उपर कारबाही र प्रोत्साहनः

(१) परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकले भवन डिजाईन वा सुपरिवेक्षण तथा प्रतिवेदन गर्ने कार्यमा गलत जानकारी दिने वा गम्भीर लापरवाही गरेको खण्डमा दफा ३२ बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको निर्णयले निज उपर देहाय बमोजिमको कारबाही हुन सक्नेछः

- (क) पहिलो पटक माथि उल्लिखित गल्ती गरेमा लिखित रुपमा जानकारी गराउने ।
- (ख) दोस्रो पटक सोही गल्ती दोहोर्न्याएको खण्डमा एक वर्षसम्म नगरपालिका भित्र भवन नक्शा डिजाईन नक्शा तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा रोक लगाउने ।
- (ग) तेस्रो पटक पनि सोही गल्ती गरेको खण्डमा नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषदमा कारबाहीको लागि पत्राचर गरी नगरपालिका भित्र भवन नक्शा डिजाईन नक्शा तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा रोक लगाउने ।

(२) परामर्शदाताको सीप र क्षमताको विकासका लागि प्रशिक्षण तथा विकास कार्यक्रमहरूमा प्राथमिकता दिइनेछ ।

२५. ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायीको सूची दर्ता गर्न सक्नेः

- (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र निर्माण हुने भवन 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 ।

२६. ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायीको जिम्मेवारीः दफा २५ बमोजिम सूचीकृत हुने ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायीको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) स्वीकृत नक्शा बमोजिम निर्माण कार्य गर्ने र सो बमोजिम नभएमा नगरपालिकालाई जानकारी दिने ।
- (ख) निर्माण कार्यमा संलग्न निर्माणकर्मीहरूलाई स्वीकृत नक्शा 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 ।

२७. ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायीलाई कारबाही र प्रोत्साहन: ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायीले स्वीकृत नक्शा तथा सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य नगरेको खण्डमा दफा ३२ बमोजिमको व्यवस्थापन समितिको 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 लिखित रुपमा जानकारी गराउने ।

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

(घ) हरेक वर्ष, निर्माण कार्य समयमै सम्पन्न गर्ने र भवन निर्माणसम्बन्धी नियमहरूको पालना गर्ने निर्माणकर्मी, ठेकेदार वा निर्माण व्यवसायीलाई प्रशंसापत्र मार्फत सम्मान प्रदान गरिनेछ र उनीहरूको सीप र क्षमताको विकासका लागि प्रशिक्षण तथा विकास कार्यक्रमहरूमा प्राथमिकता दिइनेछ ।

२८. निर्माणकर्मीको सूची दर्ता गर्न सक्ने:

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र भवन निर्माण सम्बन्धी काम गर्ने निर्माणकर्मीको निशुल्कमा 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 सिके अनुसारको काम गर्ने र भूकम्प प्रतिरोधी संरचना निर्माणका लागि आफ्ना सहकर्मीहरूलाई पनि सिकाउने जिम्मेवारी निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

२९. घरधनीको जिम्मेवारी:

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्तिले देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी पूरा गर्नु पर्नेछः

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

(ख) नगरपालिकाबाट 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 नक्शाको पूर्ण रूपमा पालना गर्ने ।

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

(ज) कुनै कारणवश नक्शा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा नगरपालिकाबाट अनुमति लिएर मात्र निर्माणको काम गर्ने ।

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

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

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

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

(क) नगरपालिकाको प्रमुख	संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय आधिकृत	सदस्य
(ग) योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख	सदस्य
(घ) प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सदस्य
(च) नगर प्रहरी इकाई प्रमुख	सदस्य
(छ) पुर्वाधार विकास समिति संयोजक	सदस्य
(ज) भवन निर्माण इजाजत शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

३१. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) दफा ३० 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 नक्शा 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 परामर्शदाता, 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 ।

३२. सल्लाहकार वा विशेषज्ञ टोली गठन गर्न सक्ने:

(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र भवन संहिताको कार्यान्वयन र भवन निर्माण अनुमति सम्बन्धी काममा प्राविधिक सहयोगका लागि देहाय बमोजिमको सल्लाहकार वा विशेषज्ञ टोली गठन गर्न सक्नेछः

(क) योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख	संयोजक
(ख) कर्णाली प्रदेशको भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालयको प्रतिनिधि	सदस्य
(ख) इञ्जिनियरिङ्ग क्षेत्रका शैक्षिक संस्थाका प्रतिनिधि	सदस्य
(ग) विषय विज्ञहरू मध्येबाट व्यवस्थापन समितिले तोकेका २ जना विज्ञ	सदस्य
(घ) भवन निर्माण इजाजत शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

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

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

३३. दस्तावेज व्यवस्थापन

- (१) भवन निर्माण अनुमति आवेदनका स्वीकृत दस्तावेजहरूलाई सुरक्षित र व्यवस्थित रूपमा भण्डारण गरिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको दस्तावेजहरूलाई तीन श्रेणीमा वर्गीकृत गरिनेछ, प्राविधिक दस्तावेजहरू (नक्शा, प्राविधिक प्रतिवेदनहरू), कानूनी दस्तावेजहरू (स्वामित्व प्रमाणपत्र, सरजमिन मुचुल्का, प्रमाण-पत्र) र अन्य दस्तावेजहरू (सूचना, टिप्पणी र आदेश) ।
- (३) उपदफा (१) प्राविधिक दस्तावेजहरू र कानूनी दस्तावेजहरू कहिल्यै धुल्याउन नहुने वा नष्ट नगरिने अभिलेखहरू हुनेछ । अन्य दस्तावेजहरू निश्चित अवधि १० वर्षसम्म राखिनेछ ।

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 नक्शा भवन मापदण्ड र भवन संहिता अनुकूल नभएमा वा मोहोडा फेरुपर्न अवस्थामा नगरपालिकाबाट घरधनीलाई नक्शामा आवश्यक संशोधन गरी पेश गर्न जानकारी गराइनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नक्शा परिवर्तनको लागि जानकारी प्राप्त भएको अवस्थामा घरधनीले भवन मापदण्ड तथा भवन संहिता अनुकूल हुने गरी संशोधित नक्शा तयार गरी स्वीकृतिको लागि पुनः पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाबाट एक पटक स्वीकृत भएको नक्शा समेत क्षेत्रफल वा तल्ला वा बाहिरी स्वरूपमा परिवर्तन गर्नु पर्ने अवस्थामा समेत घरधनीले नक्शा 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 नगरपालिकाले तोकेको दस्तुर लिई संशोधन गर्न सकिनेछ ।

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

३६. तल्ला थप, छाना र मोहडा 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 मा उल्लेख भएका कागजात सहितको दरखास्त नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्वीकृत नक्शा अनुसार निर्माण भएको घरको छाना फेर्न वा घरको मोहडा हेरफेर गर्नु पर्ने अवस्थामा घरधनीले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) घरको कम्पाउण्ड वाल निर्माण गर्नका लागि घरधनीले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम पेश भएको दरखास्त र सोसाथ 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 देहायकोमध्ये कुनै अवस्था रहेको भनी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश भएको अवस्थामा प्रमुख ले 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 नक्शा पास नगरी वा पास भएको नक्शामा स्वीकृति बेगर हेरफेर गरी भवन निर्माण गरेको वा गरिरहेको ठहर भएमा नक्शा पास नगरी भवन निर्माण गरेको भए पाँच लाख रूपैयाँसम्म

र पास भएको नक्शामा स्वीकृति बेगर हेरफेर गरी भवन निर्माण गरेको भए दुई लाखसम्म जरिवाना गरी नगरपालिकाको प्रमुखले सो भवन वा त्यसको कुनै भाग भत्काउने आदेश दिनेछ ।

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

(७) प्रमुखले दिएको आदेश उपर चित्त नबुझे 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 रुपमा 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 ।

३९. भवनको प्रयोजन परिवर्तन:

(१) कसैले नक्शापास 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 नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन र सोसाथ संलग्न प्रतिवेदन उपर नगरपालिकाको 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 नक्शा नामसारी गरिदिनु पर्नेछ ।

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

४१. विजुली तथा खानेपानी धारा जडान सिफारिस: अनुमति प्राप्त गरी निर्माण भएको भवनमा बिजुली र धारा जोड्ने प्रयोजनका लागि नगरपालिकामा 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 २०८१ अधि निर्माण भएका भवन नगरपालिकाले अभिलेखीकरण गरी नियमित गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण सम्बन्धी यस कार्यविधिमा भए अनुसार भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया पालना गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेखीकरण सम्बन्धी भवन मापदण्ड र राष्ट्रिय भवन संहिता पालना भएका घरहरुलाई मात्र भवन निर्माणको सम्पन्न प्रमाणपत्र दिइनेछ र पालना नभएका घरहरुको राजश्व संकलनको लागि अभिलेखि मात्र राख्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम अभिलेखीकरण गर्ने प्रयोजनका लागि घरधनीले भवन निर्माण अनुमति दरखास्त फारामसाथ जग्गा धनी प्रमाणपूजा, मालपोत वा भूमिकर तिरेको रसिद, दुई प्रति नागरिकता तथा भवन मापदण्ड र संहिताको पालना हुने गरी

तयार भएको नक्शा संलग्न गरी नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ । पुनर्निमाण प्राधिकरणबाट उपलब्ध गराइएको घरको हकमा निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त भएका कागजातहरू 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 ।

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

४३. भवन निर्माण अनुमति दस्तुर: भवन निर्माण अनुमति, निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन, अभिलेखीकरण, नक्शा संशोधन तथा नामसारी लगायतका दस्तुर तथा सेवाशुल्क नगरपालिकाको 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: शहरी भवन निर्माण अनुमतिको दरखास्त फाराम

खण्ड १: घरधनीले भर्ने निवेदन र सम्झौता पत्रहरू

खण्ड २: परामर्शदाताले भर्ने फाराम र प्रतिवेदनहरू

खण्ड ३: नगरपालिकाले भर्ने जाँचसूची, सूचना, मुचुल्का र प्रमाण-पत्र

खण्ड ४: अन्य फारामहरू

अनुसूची २: ग्रामीण भवन निर्माणको लागि दरखास्त फाराम

खण्ड १: घरधनीले भर्ने निवेदन र सम्झौता पत्रहरू

खण्ड २: वडा कार्यालयले भर्ने जाँचसूची, सूचना, मुचुल्का र प्रमाण-पत्र

खण्ड ३: अन्य फारामहरू

अनुसूची १

शहरी भवन निर्माण अनुमतिको दरखास्त फाराम

अनुसूची २

ग्रामीण भवन निर्माण अनुमतिको दरखास्त फाराम