



पुथा उत्तरगङ्गा गाउँपालिका लुम्बिनी प्रदेश
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लुम्बिनी प्रदेश



तकसेरा, रुकुम (पूर्वी भाग)

“पुथा उत्तरगङ्गा गाउँपालिकाको भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड तथा नक्सापास
कार्यविधि, २०८१”



पुथा उत्तरगङ्गा गाउँकार्यपालिको कार्यालयबाट प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १ संख्या: २४ मिति: २०८२।१२।१४

भाग-२

गाउँपालिका भित्रका भवनहरुको मापण्ड तथा नक्सापास कार्यविधि,

गाउँ कार्यपालिकामा प्रस्तुत मिति: २०८१।०७।२७

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति: २०८१।०७।२७

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानले प्रत्याभूत गरेको सुरक्षित, व्यवस्थित र दिगो भौतिक पूर्वाधार विकासको अवधारणालाई आत्मसात गर्दै स्थानीय तहमा भवन निर्माण कार्यलाई व्यवस्थित, सुरक्षित, वातावरणमैत्री तथा भू-उपयोग योजनाअनुरूप सञ्चालन गर्नु आवश्यक भएकोले यो कार्यविधि तयार गरिएको हो।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानून बमोजिम पुथा उत्तरगङ्गा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र निर्माण हुने सबै प्रकारका भवन तथा संरचनाहरूलाई प्राविधिक मापदण्डअनुसार निर्माण गराउन, भवन निर्माण पूर्व नक्सा पास प्रक्रियालाई सरल, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरण, वातावरण संरक्षण र सौन्दर्य अभिवृद्धिमा टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले “भवन निर्माण मापदण्ड तथा नक्सा पास सम्बन्धी कार्यविधि” जारी गरिएको हो।

यस कार्यविधिले भवन निर्माणसम्बन्धी आवश्यक प्राविधिक मापदण्ड, नक्सा स्वीकृति प्रक्रिया, अनुगमन तथा नियमनका उपायहरू निर्धारण गरी सुरक्षित र दिगो बस्ती विकासमा सहयोग पुऱ्याउने विश्वास गरिएको छ।

बिषय सूचि

१. पृष्ठभूमि

१.१ परिचय तथा उद्देश्य

१.२ भवन ऐन, संहिता, तथा नियमावली

१.३ राष्ट्रिय भवन संहिता

१.४ भवन मापदण्ड

१.५ भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया

२. परिभाषा

२.१ भवन सम्बन्धी

२.२ भवन मापदण्ड सम्बन्धी

२.३ स्थानीय तह सम्बन्धी

३. भवनको वर्गीकरण

३.१ भवनको प्रयोजन अनुसार भवनको वर्गीकरण

३.२ भवनको प्रयोजन अनुसार अनुमति प्रक्रिया

३.३ भवन संहिताको वर्गीकरण अनुसार अनुमति प्रक्रिया

३.४ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बन्ने सबै भवनहरूको डिजाइन तथा नक्सापास गरी ईजाजत लिनुपर्ने

४. भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया

४.१ 'क', 'ख' र 'ग' वर्गको भवन

४.१.१ अनुमति तथा नक्सापास, जग्गाको प्रमाणीकरण र जग निर्माण

४.१.२ सुपरस्ट्रक्चर निर्माण

४.१.३ निर्माण सम्पन्न

४.२ 'घ' वर्गको भवन र कम्पाउण्ड वाल

४.२.१ अनुमति तथा नक्सापास, जग्गाको प्रमाणीकरण र भवन निर्माण

४.२.२ निर्माण सम्पन्न

५. नक्सापास प्रक्रियाका विविध नियम विनियमहरू

५.१ भवन निर्माण अवधि थप सम्बन्धी

५.२ भवन निर्माण अनुमति लिंदा संधियार तर्फा बाट उजुरी परमा

५.३ नक्सा संशोधन सम्बन्धी

५.४ भवनको उचाई र संधियार तर्फको सेटब्याकको अनुपात तल्ला थप सम्बन्धी

५.५ तल्ला थप सम्बन्धी

५.६ अनुमति अनुसार निर्माण नभएमा

५.७ आंशिक सम्पन्न प्रमाण-पत्र सम्बन्धी ५.८ भवनको प्रयोजन परिवर्तन सम्बन्धी

५.९ नामसारी सम्बन्धी

५.९ हक भोगेको निस्सा वा मंजुरिको लिखत पेश गर्नु पर्ने

५.१० कि.नं. र क्षेत्रफल संशोधन भएमा

६. भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको संरचना र जिम्मेवार

६.१ जिम्मेवार

६.२ संरचना

६.३ कर्मचारीको न्यूनतम योग्यता

७. अभिलेख व्यवस्थापन

७.१ अभिलेख व्यवस्थापन विधि

७.१.१ रजिस्टर तथा प्रतिवेदन

७.१.२ फाइलिङ

७.१.३ कम्प्युटर

७.२ अभिलेखका प्रकार

७.२.१ अति महत्वपूर्ण कागजातहरू

७.२.१ महत्वपूर्ण कागजातहरू

८. जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व

८.१ परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिक

८.१.१ दर्ता सम्बन्धी

८.१.२ न्यूनतम योग्यता

८.१.३ जिम्मेवारी

८.१.४ उत्तरदायित्व र कारबाही

८.२ निर्माण व्यबसायिक

८.२.१ दर्ता सम्बन्धी

८.२.२ न्यूनतम योग्यता ८.२.३ जिम्मेवारी

८.२.३ उत्तरदायित्व र कारबाही

८.३ निर्माणकर्मी

८.३.१ दर्ता सम्बन्धी

८.३.२ न्यूनतम योग्यता

८.३.३ भूमिका र जिम्मेवारी

८.४ घरधनी

८.४.१ जिम्मेवारी

८.४.२ उत्तरदायित्व र कारबाही

९. भवन निर्माण सम्बन्धि थप मापदण्ड

९.१ Ground coverage

९.२ Floor Area Ratio

९.३ कम्पाउण्ड वाल

९.४ सेप्टी ट्यांकी

९.५ बैकिङ्गर इन्सोरेन्स कारोबार

९.६ जोखिम क्षेत्रमा भवन निर्माणका लागि निषेध

९.७ Structure Analysis सम्बन्धि

९.८ उपयोगिता परिवर्तन

९.९ मापदण्ड विपरितका भवन सार्वजनिक निकायले भाडामा लिन नपाउने

९.१० टप र वार्दली

९.११ छतमा पिलर राख्न निषेध

९.१२ IEE गर्नुपर्ने अवस्था

९.१३ बाटो प्रमाणित सम्बन्धि

९.१४ माटो परिक्षण सम्बन्धि

अनुसूचीहरू

अनुसूची १ भवन निर्माण अनुमतिको फ्लोचार्ट

अनुसूची १.१ “क”, “ख” र “ग” वर्ग भवन निर्माणको लागि

अनुसूची १.२ “घ” वर्ग भवन निर्माणको लागि

अनुसूची २ नागरिक बडापत्र

अनुसूची ३ भवन निर्माण अनुमतिको दरखास्त फाराम

अनुसूची ३.१ “क”, “ख” र “ग” वर्ग भवन निर्माणको नक्सपाशका लागि

अनुसूची ३.२ “घ” वर्ग भवन निर्माणको नक्सपाशका लागि

अनुसूची ४ भवन निर्माण अनुमतिका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

अनुसूची ४.१ “क”, “ख” र “ग” वर्गका भवन निर्माण लागि

अनुसूची ४.२ “घ” वर्गका भवन निर्माणको लागि

अनुसूची ४.३ साविक भवन भत्काइ पुनः निर्माण, थप भवन निर्माण तथा तल्ला थप गर्नका निमित्त

अनुसूची ४.४ छाना फेर्ने तथा मोहडा फेर्ने सम्बन्धमा

अनुसूची ४.५ कम्पाउण्ड वाल लगाउने तथा अन्य प्रावधानहरूको सम्बन्धमा

अनुसूची ४.६ नक्सा नामसारी गर्न आवश्यक कागजातहरू

अनुसूची ५ नक्सा र डिजाईन प्रतिवेदनको नमूना

अनुसूची ५.१ वास्तुकला (आर्किटेक्चरल) को नमूना नक्सा

अनुसूची ५.२ संरचनात्मक (स्ट्रक्चरल) को नमूना नक्सा अनुसूची ५.२ स्ट्रक्चरल एनेलाईसिस को नमूना नक्सा

१. पृष्ठभूमि

१.१ परिचय तथा उद्देश्य

यस पुथा उत्तरगङ्गा गाउँपालिकामा राष्ट्रिय भवन संहिता प्रभावकारी र समान रूपले कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यले यो कार्यविधि तथा मापदण्ड तयार गरिएको छ । साथै यस कार्यविधि तथा मापदण्डमा भवनको वर्गीकरण, भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियाको निवेदन पेश गर्ने ढाँचा, निवेदन जाँच, अनुमति प्रमाण-पत्र, स्थलगत निरीक्षण र निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्रको प्रक्रिया, गाउँपालिकाको संरचना, सम्बन्धित कागजात, दस्तावेज तथा नक्साहरूको रेकर्ड विधि, सरोकारवालाहरूको जिम्मेवारी र योग्यता, आवश्यक जनशक्ति तथा स्रोत साधनहरूबारे विस्तृत जानकारी समावेश गरिएको छ ।

भवन ऐन २०५५, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, राष्ट्रिय भवन संहिता २०६०, बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२ लाई आधार मानि यस कार्यविधि तथा मापदण्ड तयार गरिएको छ।

१. २ भवन ऐन, संहिता, तथा नियमावली

“भवन ऐन २०५५,” नेपाल राजपत्रमा २०५५ साल असार १८ गते प्रकाशन भएपछि २०६२ साल फागुन १ गते राजपत्रमा सूचना प्रकाशन भई, क्षेत्र निर्धारण समेत भएपछि मात्र औपचारिकरूपमा कार्यान्वयन भएको थियो। तत्कालीन स्थानीय विकास मन्त्रालयको मिति २०६० पुस ७ गतेको निर्णय अनुसार भवन निर्माणको नक्सापास गर्दा निर्माण सम्बन्धी मापदण्डका अतिरिक्त नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भवन संहिता समेतलाई ध्यानमा राखी नक्सा स्वीकृत गर्ने व्यवस्था गर्ने गराउने भनी सबै स्थानीय निकायहरूलाई परिपत्र गरिएको थियो। स्थानीय निकायबाट भवन निर्माणको नक्सापास गर्न सहजीकरण गर्ने उद्देश्य राखी नेपाल सरकार (म.प.) २०६६ मंसिर २५ गतेको निर्णयबाट “भवन नियमावली २०६६” स्वीकृत भएको थियो। यस नियमावलीमा भवन ऐन अनुसार घरधनीले नक्सापास गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने विधिहरूलाई प्रस्ट्याइएको छ। “बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२” नेपाल सरकारको मन्त्रिपरिषद्द्वारा मिति २०७२ आश्विन १३ गते स्वीकृत भएको यो मापदण्ड नेपालका सबै स्थानीय तहमा भवन निर्माणका लागि अनिवार्य न्यूनतम मापदण्डका रूपमा लागू भएको छ। यो मापदण्ड २०७२ चैत्र २६ गते नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित भएको थियो भने पुनः संशोधन भई २०७३ चैत्र २८ गते नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित भएको थियो। यस मापदण्डका आधारभूत प्रावधानको प्रतिकूल नहुने गरी स्थानीय तहहरूले आफ्नो आवश्यकतानुसार विस्तृत मापदण्ड तयार गर्न सक्दछन्। “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहको अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न तथा स्थानीय सरकारको सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २९६ को उपधारा (१) बमोजिमको व्यवस्थापिका-संसदले यो ऐन बनाएको छ।

१.३ राष्ट्रिय भवन संहिता

राष्ट्रिय भवन संहिता मानवीय सुरक्षा तथा सामाजिक हित सुनिश्चित गर्न भवनको डिजाईन, निर्माण पद्धति, निर्माण सामग्री तथा उपयोग जस्ता भवनका विभिन्न पक्षहरूलाई नियमन गरी भवनको संरचनात्मक सुरक्षा र क्षति प्रतिरोधात्मक क्षमता सुनिश्चित गर्ने दस्तावेज हो।

भवन ऐन २०५५ को दफा ८ अनुसार भवनलाई चारवटा वर्गमा विभाजन गरिएको छ।

१. “क वर्ग”: विकसित मुलुकमा अपनाइएका भवन संहिता समेतको अनुसरण गरी इन्टरनेसनल स्टेट अफ आर्टमा आधारित हुने गरी बनाइने अत्याधुनिक भवनहरू।

२. “ख वर्ग”: प्लिन्थ एरिया एक हजार वर्ग फिट भन्दा बढी, भुइँतल्ला सहित तीन तल्ला भन्दा बढी, वा स्ट्रक्चरल स्पान चार दशमलव पाँच (४.५) मिटर भन्दा बढी भएका भवनहरू।

३. “ग वर्ग”: प्लिन्थ एरिया एक हजार वर्ग फिट सम्म, भुइँतल्ला सहित तीन तल्लासम्म वा स्ट्रक्चरल स्पान चार दशमलव पाँच (४.५) मिटर सम्म भएका भवनहरू।

४. “घ वर्ग”: खण्ड (क), ख) र (ग) मा लेखिए भन्दा बाहेकका काँचो वा पाको ईँटा, ढुङ्गा, माटो, बाँस, खर आदि प्रयोग गरी दुईतल्ला सम्म बनाइने साना घर तथा छाप्राहरू।

माथि उल्लेखित चार वर्गका भवनहरूमा आधारित भई राष्ट्रिय भवन संहितालाई पनि चार किसिममा विभाजन गरिएको छ र प्रत्येक किसिमका लागि बेग्ला बेग्लै संहिताहरू तयार गरिएका छन्। भवन संहिता प्राविधिक दस्तावेज भएकाले यसमा भवनको सुरक्षा अर्थात् स्ट्रक्चरल सेफ्टीका लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने सम्पूर्ण विधिहरू नक्सामा खुलाई नाप समेत राखी खुलाइएको छ। जम्मा २३ वटा खण्डहरू भएको भवन संहिता निम्न अनुसार तयार गरिएको छ :- १. क वर्गका भवनका लागि :- एन.बी. सी. ०००

२. ख वर्गका भवनका लागि :- एन. बी. सी. १०१ देखि ११४ सम्म, एन. बी. सी. २०६, २०७ र २०८

1. NBC 101: Materials Specifications
2. NBC 102: Unit Weight of Material
3. NBC 103: Occupancy Load (Imposed Load)
4. NBC 104 : Wind Load
5. NBC 105:2020 Seismic Design of Buildings in Nepal

6. NBC 106: Snow Load
7. NBC 107: Provisional Recommendation on Fire Safety
8. NBC 108: Site Consideration for Seismic Hazards.
9. NBC 109: Masonry: Unreinforced
10. NBC 110: Plain & Reinforced Concrete
11. NBC 111: Steel
12. NBC 112: Timber
13. NBC 113: Aluminium
14. NBC 114: Construction Safety
15. NBC 206: Architectural Design Requirement.
16. NBC 207: Electrical Design Requirements for (Public Buildings)
17. NBC 208: Sanitary and Plumbing Design Requirements
३. ग वर्गका भवनका लागि :- एन.बी.सी. २०१, २०२ र २०५
18. NBC 201: Mandatory Rules of Thumb: Reinforced Concrete Building with Masonry Infill
19. NBC 202: Guidelines on Load Bearing Masonry
20. NBC 205: Mandatory Rules of Thumb: Reinforced Concrete Building without Masonry Infill
४. घ वर्गका भवनका लागि :- एन.बी.सी. २०३ र २०४
21. NBC 203: Guidelines for Earthquake Resistance Building Construction : Low Strength Masonry
22. NBC 204: Guidelines for Earthquake Resistance Building Construction:
23. Earthen Buildings (EB)

राष्ट्रिय भवन संहिताका २३ वटै खण्डहरू पुस्तिकाका रूपमा प्रकाशन गरिएका छन्। यसको सप्ट कपी र पुस्तकहरू सहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग बबरमहल काठमाडौँबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ।

१.४ भवन मापदण्ड

भवन मापदण्ड, योजनावद्ध विकासलाई सुनिश्चित गर्न, वास्तुकलाको संवर्द्धन तथा संरक्षण गर्न, सुरक्षालाई सुनिश्चित गर्न र जनस्वास्थ्यलाई संरक्षणगर्न सहरको विकासमा उपयुक्त नियन्त्रण गर्ने विधि हो।

“बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२”, मन्त्रिपरिषद्, आर्थिक तथा पूर्वाधार समितिको मिति २०७२ असोज १३ गतेको निर्णय अनुसार स्वीकृत भएको थियो। यो मापदण्डको अनुरूप परिमार्जित पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको मापदण्ड कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ।

१.५ भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया

पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिता कार्यान्वयन गर्न भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया पालना गर्नु पर्नेछ। यस प्रक्रियामा घरधनीले गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिता अनुरूप भवन निर्माणका लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। गाउँपालिकाले निवेदन जाँच, अनुमति प्रमाण-पत्र दिने, निर्माणको स्थलगत निरीक्षण गर्ने र निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र दिने कार्य गर्नु पर्नेछ। यस प्रक्रियाका गाउँपालिकाले लिने दस्तुर लिनुपर्नेछ।

२. परिभाषा

२.१ भवन सम्बन्धी

१. “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 जनाउँदछ।
 २. “भवन संहिता” भन्नाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत राष्ट्रिय भवन संहितालाई जनाउँदछ।
 ३. “भवन मापदण्ड” भन्नाले गाउँपालिकाबाट लागू गरिएको संशोधन संहिताको भवन निर्माण मापदण्ड तथा नक्शापास कार्यविधि, २०८०” लाई जनाउँदछ।
 ४. “उपयोग (OCCUPANCY) भन्नाले कुन प्रयोजनको निमित्त भवन निर्माण भएको हो वा निर्माण प्रस्ताव गरिएको हो जस्तै: आवास, व्यापारिक, शीतभण्डार, गोदामघर, संयुक्त आवासगृह, अस्पताल, विद्यालय आदिलाई जनाउँदछ।
 ५. “भवन निर्माण” भन्नाले नयाँ भवन बनाउने, पुरानो भवन भत्काई पुनः निर्माण गर्ने, तल्ला थप गर्ने, मोहडा फेर्ने वा साविकको भवनमा झ्याल, ढोका, बार्दली, कौसी, दलान आदि थपघट गरी बनाउने वा सोसँग सम्बन्धित अन्य कार्यलाई जनाउँदछ।
 ६. “नक्सा” भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धी गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचा अनुसार स्वीकृति प्राप्त अख्तियारवाला व्यक्ति वा संस्था वा परामर्शदाताले बनाएको सम्पूर्ण रेखाचित्र, विवरण र अन्य कागजपत्रलाई जनाउँदछ।
 ७. “परामर्शदाता” भन्नाले गाउँपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाईन तथा निर्माण सुपरिवेक्षण गर्न अनुमति प्राप्त (Consultancy) फर्म वा व्यक्ति (Engineer / Sub Engineer) लाई जनाउँदछ।
 ८. “निर्माण सुपरिवेक्षक” भन्नाले सम्बन्धित भवन संरचना निर्माण गर्दा गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचामा निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मा लिएको व्यक्ति वा परामर्शदातालाई जनाउँदछ।
 ९. “सर्जमिन” भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धमा सम्बद्ध जग्गा, बाटो, सँधियार आदि विषयमा सम्बद्ध वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा जग्गाको तीनै दिशातर्फको सँधियार सहित कम्तीमा ७ जना स्थानीय भद्र भलाद्मीको स्पष्ट बनाइ सहीछाप सहित समावेश गरी तयार गरिएको लिखतलाई जनाउँदछ।
 १०. “भवन निर्माण अनुमति” भन्नाले भवन मापदण्ड र भवन संहिता अनुसार गरिने भवन निर्माण कार्यको लागि अधिकार प्राप्त स्थानीय तहले लिखित रूपमा दिइने औपचारिक अनुमतिपत्रलाई जनाउँदछ।
- २.२ भवन मापदण्ड सम्बन्धी
११. “तल्ला” भन्नाले भवन वा निर्माणको भुईँहरु वा भुईँदैखि सिलिड बिचको भागलाई जनाउँदछ।
 १२. कित्ता” भन्नाले कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा दर्ता भएको भनी जग्गाधनी प्रमाण-पत्रले कितान गरेको र नम्बर तोकिएको क्षेत्रलाई जनाउँदछ।
 १३. “प्लिनथ” भन्नाले कुनै पनि भवन वा निर्माणको जमिनको सतह भन्दा माथि रहेको र भुईँ तल्लाको सतहभन्दा मुनिको भागलाई जनाउँदछ।
 १४. “प्लिनथ लेभल” भन्नाले भुईँतँ लाको भुईँको सतह अर्थात ड्याम्प पुरफ कोर्स (डि.पि.सि.)को सतहलाई जनाउँदछ।
 १५. “प्लिनथ एरिया” भन्नाले भूमिगत तल्ला वा कुनै तल्लाको गारो सहितको सम्पूर्ण ढाकिएको क्षेत्रफललाई जनाउँदछ।
 १६. “सुपरस्ट्रक्चर” भन्नाले प्लिनथ लेभल भन्दा माथिल्लो भागलाई जनाउँदछ।
 १७. “ग्राउण्ड कभरेज” भन्नाले निर्माण हुने भवनको प्लिनथ क्षेत्रफलले ओगट्ने जग्गाको भू-भागलाई जनाउँदछ। प्लिनथ एरियामा गणना नहुने पुरै वा आंशिक रूपमा भवनभित्र पर्ने चोक मुनी बेसमेन्ट बनाएको अवस्थामा त्यसलाई पनि ग्राउण्ड कभरेजमा नै समावेश गर्नु पर्नेलाई जनाउँदछ।
 १८. “उपयोग परिवर्तन” भन्नाले एक उपयोगबाट अर्को उपयोग गर्नेलाई जनाउँदछ।

२.३ स्थानीय तह सम्बन्धी

१९. “स्थानीय तह” भन्नाले पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकालाई जनाउँदछ।
२०. “गाउँपालिका” भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको जननिर्वाचित निकाय पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकालाई जनाउँदछ।
२१. “वडा” भन्नाले पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको वडालाई जनाउँदछ।
२२. “अध्यक्ष” भन्नाले पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई जनाउँदछ।
२३. “उपाध्यक्ष” भन्नाले पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष” लाई जनाउँदछ।
२४. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले दफा ८४ बमोजिमको पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (सरकारी कर्मचारी) लाई जनाउँदछ।
२५. “वडा अध्यक्ष” भन्नाले पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको वडाको अध्यक्षलाई जनाउँदछ।
२६. “पदाधिकारी” भन्नाले पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको कार्यपालिकाको अध्यक्ष, प्रमुख, उपाध्यक्ष, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्यलाई जनाउँदछ।
२७. “कार्यपालिका” भन्नाले पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई जनाउँदछ।

२८. “गाउँसभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा (१) बमोजिमको पुथा उत्तरगंगा गाउँ सभालाई जनाउँदछ ।
२९. “सभा” भन्नाले पुथा उत्तरगंगा गाउँ सभालाई जनाउँदछ ।
३०. “न्यायिक समिति” भन्नाले संविधानको धारा २१७ बमोजिमको पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको न्यायिक समितिलाई जनाउँदछ ।
३१. “वडा समिति” भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा (४) र धारा २२३ को उपधारा (४) बमोजिमको पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको वडा समितिलाई जनाउँदछ ।
३२. “मन्त्रालय” भन्नाले स्थानीय तह हेर्ने नेपाल सरकारको मन्त्रालयलाई जनाउँदछ ।
३३. “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई जनाउँदछ ।
३४. “स्थानीय कानून” भन्नाले पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको गाउँ सभाले बनाएको कानूनलाई जनाउँदछ ।
३५. “शाखा प्रमुख” भन्नाले पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ती बिकास शाखाको प्रमुखलाई जनाउँदछ ।
३६. “अमिन/सर्भेक्षक” भन्नाले पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ती बिकास शाखामा कार्यरत जग्गाको आधिकारिक नाप गर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई जनाउँदछ ।
३७. “प्राविधिक” भन्नाले पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ती बिकास शाखामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीलाई जनाउँदछ ।

३. भवनको वर्गीकरण

३.१ भवनको प्रयोजन अनुसार भवनको वर्गीकरण

१. “आवासीय भवन” :- भन्नाले साधारण आवासीय प्रयोगमा आउने सुत्ने, बस्ने भवन जसमा पकाउने सुविधाहरू रहेको हुने र यसले एक वा बढी परिवारको बसोबास, फ्लाटहरू र निजी ग्यारेजहरूलाई जनाउँदछ ।
२. “सरकारी कार्यालय” भन्नाले राष्ट्रपति तथा उपराष्ट्रपतिको कार्यालय, सर्वोच्च अदालत, सङ्घीय संसद्, प्रदेश सभा, संवैधानिक निकाय, नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रहरी, प्रदेश प्रहरी लगायतका सबै किसिमका सरकारी कार्यालय र अदालतहरूलाई जनाउँदछ ।
३. “शैक्षिक भवन” :- भन्नाले उपयुक्त बोर्ड वा विश्वविद्यालय वा अन्य अधिकार प्राप्त निकायबाट मान्यता प्राप्त विद्यालय वा उपमहाविद्यालयको रूपमा पूर्ण रूपले प्रयोग हुने भवनलाई जनाउँदछ । यसमा प्रशिक्षणको लागि उपयोग हुने भवन शैक्षिक उद्देश्यको लागि आवश्यक मनोरञ्जन तथा अनुसन्धान प्रतिष्ठानहरू समेत समावेश हुन्छन् । यसमा अत्यावश्यक कर्मचारीहरूको लागि आवासीय भवनहरू र शैक्षिक संस्थासँग आवद्ध आफ्नो परिसरभित्र वा बाहिर रहेका छात्रावासहरूलाई समेत जनाउँदछ ।
४. “सभा भवन” :- रमाइलो गर्न, मनोरञ्जनको लागि सामाजिक, धार्मिक भ्रमण वा अन्य उद्देश्यहरूको लागि जनसमूह भेला हुने भवन वा भवनको भाग । प्रदर्शन कला र चलचित्रहरूको उत्पादन र दृश्यको लागि जस्तै चलचित्र भवन, नाचघर, कन्सर्ट हल आदि । खानापिन, भोज तथा मनोरञ्जन कार्यमा प्रयोग हुने जस्तै बैकवेत हल, क्यासिनो हल, नाइट क्लब, रेस्टुरेन्ट, क्याफेटेरिया, बार आदि । सभा, पूजा, मनोरञ्जन वा अन्य सम्बन्धी प्रयोगको लागि जस्तै प्रदर्शनी हल, शारीरिक व्यायामशाला, संग्रहालय, क्लब, जीमखाना, पुस्तकालय, इनडोर खेलकुद हल, धार्मिक पूजा स्थान, भजनघर आदि । बाहिरी गतिविधिहरूमा भाग लिन वा हेर्नका लागि जस्तै मनोरञ्जन पार्कको संरचना, रंगशाला आदि । रेल्वे, हवाईजहाज, वा अन्य सार्वजनिक यातायातका स्टेसन र टर्मिनल भवन आदिलाई जनाउँदछ ।
५. “व्यावसायिक तथा कार्यालय भवन” :- व्यावसायिक कारोबार, लेखा अभिलेख राख्ने कार्यालय, बैंक, पेशागत फर्महरू, व्यावसायिक कारोबारमा प्रयोग हुने कुनै पनि भवन वा भवनको भागलाई जनाउँदछ ।
६. “कारखाना र औद्योगिक भवन”:- एसेम्बली प्लान्ट, प्रयोगशाला, पावरप्लान्ट, रिफाइनरी, ग्याँस प्लान्ट, मिल, दुध उद्योग, कलकारखानाहरू जस्ता वस्तु उत्पादन गर्ने, जडान गर्ने, प्याकेजिङ, मर्मत गर्ने वा प्रशोधन गर्नमा उपयोग हुने भवन वा भवनको भागलाई जनाउँदछ ।
७. “संस्थागत भवन” :- अर्धसरकारी संगठन वा मान्यता प्राप्त गुठीले निर्माण गरेको सांस्कृतिक तथा सम्बद्ध क्रियाकलापहरूका लागि सभा भवन, अडिटोरियम वा शारीरिक वा मानसिक रोगबाट ग्रसित व्यक्तिहरूको स्याहार सुसार गर्ने, शारीरिक अपांगता भएका व्यक्ति, टुहुराहरूको स्याहार सुसार गर्ने, एकल महिला, बालबालिका, गरिब अथवा ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई सुत्ने व्यवस्था भएका आश्रय भवनहरू। यसमा निम्न लिखित भवनहरू समावेश हुनसक्छन् जस्तै: धर्मशाला, अस्पताल, कारागार, मानसिक अस्पताल, छात्रावास, अनाथ आश्रम, बृद्धाश्रम, बालसुधारगृह भवनहरू आदिलाई जनाउँदछ ।
८. “भण्डार गृह”:- भण्डारणको लागि प्रयोग हुने भवन वा भवनको भाग । गोदाम घर, कोल्ड स्टोर, ढुवानी डिपो, परिवहन सेड, स्टोर हाउस, सार्वजनिक ग्यारेज, हयाङ्गर, ट्रक टर्मिनल, गोठ, तबेलाहरू आदिलाई जनाउँदछ ।
९. “मर्कन्टाइल”:- सामानको प्रदर्शन र बिक्रीका लागि प्रयोग हुने भवन वा भवनको भाग । डिपार्टमेन्ट स्टोर, औषधि पसल, मोटर इन्धन बिक्री केन्द्र, खुद्रा वा होलसेल स्टोरहरू, शो रुम आदिलाई जनाउँदछ ।
१०. “उच्च जोखिम”:- विस्फोटक, ज्वलनशील, दहनशील ग्यास वा तरल सामग्रीको उत्पादन, प्रशोधन वा भण्डारणका लागि प्रयोग हुने भवन वा भवनको भाग, जसले शारीरिक वा स्वास्थ्य जोखिम गर्न सक्छ । यस्तो किसिमको भवनलाई जनाउँदछ ।
११. “विशेष प्रकृतीको भवन”:- अपार्टमेन्ट भवनहरू, बहुतले भवनलाई जनाउँदछ ।

३.२ भवनको प्रयोजन अनुसार अनुमति प्रक्रिया

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार, भवनहरूको हरेक किसिमका प्रयोजन अनुसार निर्माणको लागि गाउँपालिकाबाट भवन निर्माण अनुमति लिनु पर्नेछ। गाउँपालिकामा भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति, सरकारी कार्यालय, वा संघसंस्थाले भवन निर्माण गर्न अनुमतिको लागि भवनको नक्सा सहित तोकेको ढाँचामा गाउँपालिका समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ। भवन निर्माण गर्ने अनुमतिको लागि दरखास्त दिँदा कुनै संवेदनशील सरकारी निकायले राष्ट्रिय सुरक्षाको दृष्टिले भवनको विस्तृत नक्सा पेश गर्न नमिल्ने भएमा त्यस्तो दरखास्तमा भवनको लम्बाइ, चौडाइ, उचाइ र तल्ला तथा जम्मा क्षेत्रफल मात्र उल्लेख गरेर दरखास्त दिन सक्नेछन्।

पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाबाट भवन निर्माण अनुमति जुन प्रयोजनका लागि भनेर लिएको छ, सो भन्दा बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि उक्त भवन प्रयोग गर्न पाइने छैन।

३.३ भवन संहिताको वर्गीकरण अनुसार अनुमति प्रक्रिया

गाउँपालिकामा बन्ने भवनहरूको निर्माण अनुमति प्रक्रियालाई २ वटा प्रक्रियामा विभाजन गरिएको छ। यी २ वटा प्रक्रिया भवन संहिताको वर्गीकरणको आधारमा गरिएको छ। जसमा पहिलो प्रक्रिया 'क', 'ख' र 'ग' वर्गको भवनको लागि मात्र लागू हुनेछ। त्यस्तै गरी अरु प्रक्रिया 'घ' वर्गको भवनहरूको लागि लागू हुनेछ। भवन अनुमति प्रक्रियाको अनुमति चरण र नागरिक बडापत्र अनुसूची १ र २ मा उल्लेख गरिएको छ। "क", "ख" र "ग" वर्गको भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियामा घरधनीका परामर्शदाताले निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। गाउँपालिकाको प्राविधिकले निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षण तथा थलोमै सर्जिमिन गर्नु पर्नेछ। घरधनीको प्राविधिक सुपरिवेक्षकले स्थलगत प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिले अनुमति तथा सम्पन्न प्रमाण-पत्र स्वीकृति दिनु पर्नेछ। यो प्रक्रिया भवन निर्माण अनुमति तथा नक्सापास, सर्जिमिन, प्लिनथ निर्माण, सुपरस्ट्रक्चर निर्माण र सम्पन्न प्रमाणीकरण चरणहरूमा गर्नु पर्नेछ। "घ" वर्गको भवन र कम्पाउण्ड वाल निर्माण अनुमति प्रक्रियामा घरधनीले निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ, गाउँपालिकाको वडा प्राविधिक वा वडा सदस्यले निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षण तथा सर्जिमिन गर्नु पर्नेछ र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिले अनुमति तथा सम्पन्न प्रमाण-पत्र स्वीकृति दिनु पर्नेछ। यो प्रक्रिया भवन निर्माण अनुमति, सर्जिमिन र सम्पन्न प्रमाणीकरण चरणहरूमा गर्नु पर्नेछ। यो प्रक्रियामा निवेदन, निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षण सरलीकृत हुनेछ।

३.४ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बन्ने सबै भवनहरूको डिजाइन तथा नक्सापासगरी ईजाजत लिनुपर्ने।

पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिका क्षेत्रमा निर्माण हुने भवनहरू जस्तै निजी भवन, सरकारी, अर्धसरकारी, शिक्षणसंस्था, अस्पताल, सरकारी कार्यालयहरू समेतले पुथा उत्तरगंगा गा.पा बाट अनिवार्य पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र (नयाँ भवन, तल्ला थप, थपघर समेत) भवन निर्माण गर्नु पर्ने छ। पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिका भित्र बन्ने सम्पूर्ण भवनहरूको भूकम्पीय एवं अन्य प्रकोप जोखिमबाट सुरक्षाको सुनिश्चितताका लागि संरचनात्मक डिजाइन (Structural Design) गरिएको हुनु पर्दछ। यसका लागि निम्न अनुसार हुनु पर्दछ:

- क. सबै वर्गमा पर्ने भवनहरू भूकम्पीय सुरक्षाको दृष्टिकोणले भवन संहिताका प्रावधान अनुसार डिजाइन र निर्माण गर्नु पर्नेछ। निजी आवाशीय, वा अन्य जुनसुकै प्रयोजनका लागि बन्ने भवनहरू तथा सरकारी वा जुनसुकै निकायद्वारा निर्माण गरिने भवनहरूका हकमा पनि यो प्रावधान लागू हुनेछ। नयाँ निर्माणका अतिरिक्त पुनःनिर्माण, आंशिक निर्माण तथा मोहोडा फेर्ने कार्यमा समेत निर्माण संहिता अनुसार गर्नु पर्नेछ।
- ख. "क" वर्गका इन्टरनेशनल स्टेटे अफ द आर्ट डिजाइन पद्धति अनुसार डिजाइन गरिने भवनहरूमा नेपालकोभूकम्पीय विशेषता समेत विचार गरिएका हुन पर्दछ। भवन बन्ने ठाउँको जमीनको परीक्षण (Soil Test) गरीएको आधारमा सुरक्षित भार बहन क्षमता (Safe Bearing Capacity) लिइ जगको डिजाइन गरिएको हुन पर्दछ। (International State of the Arts) पद्धति अनुसारनै डिजाइनरले नयाँ निर्माण सामग्री र निर्माण पद्धतिका प्रयोग गर्ने गरी भवनहरूका डिजाइन गर्न सक्न छन। तर सो निर्माण सामग्री तथा निर्माण पद्धति उपयुक्त तथा पर्याप्त छ भनी आवश्यक कागजात (Documents), तथ्याङ्क (Data) तथा तथ्यहरू (Fact and Figures) प्रस्तुत गर्ने र प्रमाणित गर्ने दायित्व डिजाइनर को नै हुनेछ।
- ग. "ख" वर्गमा पर्ने भवनहरूको डिजाइन गर्दा भवनका विभिन्न भागहरूमा आउने भार Load को हिसाब गर्दा संहिताका सम्बन्धित खण्डहरूमा दिइएका भारकोमापदण्ड अनुसार गर्नु पर्नेछ। सो न्यूनतम भार भन्दा कम भारका लागि डिजाइन गर्न पाइने छैन।
- घ. "ख", "ग" र "घ" वर्गमा पर्ने सक्ने जुनसुकै भवनलाई पनि "क" वर्गका स्टेटे अफ द आर्टे पद्धतिबाट डिजाइन गर्न सकिन्छ। तर त्यसो गर्दा स्पष्ट संग स्टेटे अफ द आर्टे मुताविक डिजाइन गरिएको भनी उल्लेख गर्नुपर्नेछ र सम्पूर्ण प्रावधानहरू सोहि अनुसार पालना गरिएको हुनु पर्नेछ।
- ङ. "ग" र "घ" वर्गमा पर्ने भवनहरू भवन संहिताका खण्डहरू क्रमशः म्यान्डेटरी रूलस अफ थम्ब (mandatory Rule Of Thumb) तथा निर्देशिका (Guidelines) मा दिइएका प्रावधानहरू अनुसार डिजाइन गर्नु पर्दछ। संहिताको उपर्युक्त खण्डहरूमा दइएका प्रकृतिका भवनहरू मात्र तिनिहरूमा रहेका प्रावधान अनुसार डिजाइन गर्न पाईन्छ। त्यस बाहेकका फरक प्रकृतिका सम्पूर्ण भवनहरू न्यूनतम "ख" वर्गका डिजाइन पद्धति वा "क" वर्गका पद्धतिबाट डिजाइन गर्नु पर्दछ। तर "ग" र "घ" मा पर्ने भवनहरूलाई पनि "ख" वर्गको अनुसार Detail Analysis/ Design Calculation गरी डिजाइन गर्न सकिन्छ। भवन जुन प्रयोग (Functional Use) जस्तै: आवाशीय, व्यापारिक, शैक्षिक इत्यादि कुन प्रयोजनका लागि डिजाइन गरिएक हो र स्वीकृति लिइएका हो त्यही प्रयोजनमा मात्र उपयोग गर्नु पर्ने छ। भवनको प्रयोग परिवर्तन गर्नु परेमा वा तल्ला थप्न वा जोड्न परेमा (Horizontal Expansion) सोहि अनुसार डिजाइन निर्माण परिवर्तन गरी स्वीकृति लिएर मात्र परिवर्तन गर्नु पर्दछ।

४. भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया

४.१ 'क', 'ख' र 'ग' वर्गको भवन

४.१.१ अनुमति तथा नक्सापास, जग्गाको प्रमाणीकरण र जग निर्माण

निवेदन पेश

भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा सरकारी कार्यालयले भवन निर्माण अनुमतिको लागि गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचा र दरखास्त फाराममा गाउँपालिका समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ । यो दरखास्त फाराम भवन डिजाइन गर्ने परामर्शदाताहरूले वा वारेसले पनि वडा बाट बनाएको वारेसनामा मार्फत बुझाउन सक्नेछन् । गाउँपालिकाले नक्सा रूजु जाँच गर्ने प्रक्रियामा परामर्शदातालाई सम्पर्क गर्न सक्नेछ । भवन निर्माण अनुमति निवेदन पेश गर्दा अनुसूची ३.१ मा भएको दरखास्त फाराम, अनुसूची ४.१ मा उल्लेख गरे बमोजिमका कागजातहरू, अनुसूची ५.१, ५.२, ५.३ मा तोकेको ढाँचाको नक्सा र भवन डिजाइनको प्रतिवेदन संलग्न हुन पर्नेछ ।

निवेदन दर्ता तथा जाँच

पेश भएका कागजातहरू अनुसूची ४.१ अनुसार गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ती विकास शाखाको कर्मचारीले जाँच गर्नु पर्नेछ । सबै कागजातहरू भएको अवस्थामा प्रमुख प्रशासनिक अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति बाट दर्ता गरिनेछ । दर्ता भएपछि गाउँपालिकाको अमिन/सर्भेक्षक बाट गाउँपालिकाको मापदण्ड अनुसार भवनको जग्गा सम्बन्धी नक्सा र कागजातहरू जाँच गरिनेछ ।

सँधियारको नाममा सूचना र डिजाइन तथा नक्साको जाँच

यस चरणमा भवन तथा बस्ती विकास शाखाको इन्जिनियर वा तोकिएको कर्मचारीले सँधियारको नाममा १५ दिने सूचना जारी गर्नु पर्नेछ । सो सूचना गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ती विकास शाखाको कर्मचारी बाट जारी भएपछि जग्गाधनी/वारेस लाई बुझाइने छ, र स्वयं जग्गाधनी/वारेस लिएको व्यक्तिले सँधियारलाई दिनुपर्ने र एक प्रति वडामा बुझाउनु पर्ने छ । सँधियारको नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिन सम्म सँधियारले गाउँपालिकामा उजुरी निवेदन दिन सक्नेछ । यदि यसरी उजुरी परेमा उजुरीको प्रकृतिक हेरि गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ती विकास शाखाले आफै वा गाउँपालिकाबाट न्यायिक समितिको रोहबरमा विवाद समाधानको कदम चलाइनेछ । यो सूचना अवधिमा भवन निर्माण अनुमति वा नक्सा पास हुने छैन । १०,००० वर्ग फिट माथि, १७ मिटर उचाई भन्दा माथि वा विशेष प्रकारको भवनको लागि सल्लाहकार तथा विज्ञ टोलीबाट जाँच गरिनेछ ।

सर्जमिन र राजश्व दाखिला

गाउँपालिका कार्यालयबाट सँधियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिन भित्र कुनै पनि लिखित उजुरी नपरेमा १५ दिन पछि गाउँपालिकाको घरनक्सा शाखाको अमिन/सर्भेक्षकले दिएकोको समय अनुसार घरधनीले आफैले सँधियार तथा अन्य न्यूनतम ६ जना छिमेकीहरू, सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधी स्थलगत रूपमा भेला गर्नु पर्दछ । यी सबैको उपस्थितिमा अमिन/सर्भेक्षकले वडाका जनप्रतिनिधीहरूको रोहबरमा सम्बन्धित जग्गाको चरकिला एकिन गरि सर्जमिन गर्नु पर्नेछ । सर्जमिनमा उपस्थित घरधनी, सँधियार, छिमेकी र वडाका जनप्रतिनिधिको रोहबरमा भएका कुराहरू खुलाई सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । सर्जमिन गर्दा कुनै दिशाका सँधियार फेला नपरेमा कम्तिमा ७ दिने हकदावी सूचना पत्रिकामा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ । सर्जमिन गर्ने अमिन/सर्भेक्षकले गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड तथा नापी नक्सा अनुसार जग्गा प्रमाणीकरण कार्य गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

नक्सा, कागजातहरू जाँच र सर्जमिनबाट जग्गाप्रमाणित भएपछि राजश्व शाखामा पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाले तोकेको बमोजिम नक्सापास दस्तुर तिर्नुपर्ने छ । प्लिनथसम्मको निर्माण अनुमति गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ती विकास शाखाको अमिन/सर्भेक्षकबाट जग्गाको प्रमाणीकरण; इन्जिनियरबाट नक्साहरूको

जाँच प्रमाणित भएपछि र घरधनीले राजश्व तिरेपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिले प्लिन्थसम्मको निर्माण अनुमति पत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ । भवनको साइट प्लान अमिन / सर्भेक्षकले अनिवार्य चेकजाँच गरेर सहि गरि प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

स्थलगत सुपरिवेक्षण

यस चरणमा घरधनीको प्राविधिक सुपरिवेक्षकले प्लिन्थसम्मको निर्माणको क्रममा लेआउट, जग खन्ने, डण्डी काट्दा, डण्डी बाँध्दा, जग ढलान, पिलर बुन्ने, बीम बुन्ने, पिलरको लेआउट जाँच, प्लिन्थ लेबलको जाँच गर्दा आफ्नो सुपरिवेक्षणमा गर्नु पर्नेछ । यस प्लिन्थसम्मको निर्माणको विभिन्न चरणको सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । साथै घरधनी वा सुपरिवेक्षकले भवन तथा बस्ती बिकाश शाखामा अनिवार्य जानकारी गराई गाउँपालिकाको प्राविधिकले प्लिन्थ निर्माण अनुमति नक्सा अनुसार लेआउट, बुनेको पिलरको डण्डी, बुनेको बीमको डण्डी, बुनेको जगको डण्डी स्थलगत जाँच र प्रमाणीकरण गर्नु पर्नेछ ।

४.१.२ सुपरस्ट्रकचर निर्माण

निवेदन पेश

घरधनीले प्लिन्थ निर्माण अनुमति अनुसार निर्माण गरिसकेपछि गाउँपालिकामा सुपरस्ट्रकचर निर्माणको अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । उक्त निवेदनको साथमा सुपरिवेक्षकले तयार गरेको प्लिन्थ निर्माणको प्राविधिक प्रतिवेदन र निर्माण गरेको संरचनाको फोटो संलग्न गर्नु पर्नेछ । घरधनीले स्वीकृत नक्सामा संशोधन गर्नु पर्नेमा छुट्टै निवेदन आवश्यक कागजात, संशोधित नक्सा र सुपरिवेक्षकको प्रतिवेदन सहित पेश गर्नु पर्ने छ ।

निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षण

पेश भएको निवेदन र प्राविधिक प्रतिवेदन गाउँपालिकाको प्राविधिकले जाँच गर्नु पर्नेछ । साथै गाउँपालिकाको प्राविधिकले प्लिन्थ निर्माण अनुमति अनुसार निर्माणको स्थलगत जाँच गर्नु पर्नेछ । स्थलगत जाँच गर्दा गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र प्लिन्थ निर्माण अनुमति अनुसार निर्माणको प्रमाणीकरण कार्य गर्नु पर्नेछ । स्थलगत निरीक्षणका क्रममा घरधनी, सुपरिवेक्षक र ठेकेदारको अनिवार्य उपस्थिति हुनुपर्नेछ । उक्त निवेदन र स्थलगत जाँचको आधारमा सुपरस्ट्रकचर निर्माणको अनुमति पत्र दिनु पर्नेछ । संशोधन निवेदनको हकमा गाउँपालिकाको अमिन / सर्भेक्षक र इन्जिनियरले स्थलगत जाँच गर्दा भवन मापदण्ड र भवन सहिता अनुरूप सहि भए मात्र संशोधित नक्सा भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाका इन्जिनियरले स्वीकृत गरेर निर्माण अनुमति दिनु पर्नेछ ।

सुपरस्ट्रकचर निर्माणको अनुमति

प्लिन्थ निर्माण प्रतिवेदन र स्थलगत जाँचको प्राविधिक प्रतिवेदन तथा टिप्पणीको आधारमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिले सुपरस्ट्रकचर निर्माणको अनुमति-पत्र स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

स्थलगत सुपरिवेक्षण

यस चरणमा घरधनीको प्राविधिक सुपरिवेक्षकले सुपरस्ट्रकचर निर्माणको क्रममा पिलरको डण्डी बाँध्दा, पिलर-बिम जोर्नीको डण्डी बाँध्दा, छतको डण्डी बाँध्दा र ढलान गर्दा आफ्नो सुपरिवेक्षणमा गर्नुपर्नेछ । यस सुपरस्ट्रकचर निर्माणको विभिन्न चरणको सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ । सुपरिवेक्षकले हरेक तल्लाको सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ र विशेष प्रकृतीको भवनको लागि गाउँपालिकाको प्राविधिकले हरेक तल्लामा २ वा ३ पटक सुपरिवेक्षण गर्नु पर्नेछ ।

४.१.३ निर्माण सम्पन्न

निवेदन पेश

घरधनीले सुपरस्ट्रकचर निर्माण अनुमति अनुसार निर्माण गरि रङ्ग-रोगन सकेर, झ्याल ढोका सटर इत्यादी जडान गरिसकेर घरको सम्पूर्ण फिनिशिङ भएपछि गाउँपालिकामा गई निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्रको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । उक्त निवेदनको साथमा सुपरिवेक्षकले तयार गरेको हरेक तल्लाको सुपरस्ट्रकचर निर्माणको प्राविधिक प्रतिवेदन संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षण

पेश भएको निवेदन र प्राविधिक प्रतिवेदन गाउँपालिकाको प्राविधिकले तोकिएको मापदण्ड अनुसार जाँच गर्नु पर्नेछ । साथै गाउँपालिकाको प्राविधिकले स्थलगत जाँच गर्नुपर्नेछ । स्थलगत जाँच गर्दा गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र सुपरस्ट्रकचर निर्माण अनुमति अनुसार निर्माणको प्रमाणीकरण कार्य गर्नु पर्नेछ । स्थलगत निरीक्षणका क्रममा घरधनी, सुपरिवेक्षक र ठेकेदारको अनिवार्य उपस्थिति हुनुपर्नेछ । उक्त निवेदन र स्थलगत जाँचको आधारमा सम्पन्न प्रमाण-पत्र दिनु पर्नेछ । निर्माण सम्पन्नको निवेदनमा कित्ताकाट भएर निर्माणधीन घर भएको जग्गाको कित्ता नं. वा क्षेत्रफल फरक परेमा पुनः अमिन / सर्भेक्षक बाट स्थलगत नापजाँच वा नापी नक्सा नापजाँच अनुसार ठिक भए अमिन / सर्भेक्षक प्रतिवेदनका आधारमा सम्पन्न प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ

सम्पन्न प्रमाण-पत्र

सुपरस्ट्रक्चर निर्माण प्रतिवेदन र स्थलगत जाँचको प्रतिवेदन गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा इन्जिनियरबाट प्रमाणित भएपछि गाउँपालिकामा सम्पन्न प्रमाण पत्र दस्तुर तिराई प्राविधिक प्रतिवेदन तथा टिप्पणीका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले वा निजले तोकेको कर्मचारीबाट निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र दिनु पर्नेछ।

४.२ 'घ' वर्गको भवन र कम्पाउण्ड वाल

४.२.१ अनुमति तथा नक्सापास, जग्गाको प्रमाणीकरण र भवन निर्माण

निवेदन पेश

भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा सरकारी कार्यालयले भवन निर्माण अनुमतिको लागि गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचा र दरखास्त फाराममा गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति लाई सम्बोधन गरी दरखास्त दिनु पर्नेछ। भवन निर्माण अनुमति निवेदन पेश गर्दा अनुसूची ३.२ मा भएको दरखास्त फाराम, अनुसूची ५.१ र ५.२ मा तोकेको ढाँचाको नक्सा र अनुसूची ४.२ मा उल्लेख गरे बमोजिमका कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ।

निवेदन दर्ता तथा जाँच

पेश भएका कागजातहरू अनुसूची ४.२ अनुसार गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ति विकास शाखाको कर्मचारीले जाँच गर्नु पर्नेछ। तोकिए बमोजिम सबै कागजातहरू भएको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिले दर्ता गर्नु पर्नेछ।

सँधियारको नाममा सूचना र डिजाईन तथा नक्साको जाँच

यस चरणमा तथा बस्ती बिकाश शाखाको इन्जिनियर वा तोकिएको कर्मचारीले सँधियारको नाममा १५ दिने सूचना जारी गर्नु पर्नेछ। सो सूचना गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको कर्मचारी वाट जारी भएपछि जग्गाधनी/वारेस लाई बुझाइने छ, र स्वयम् जग्गाधनी / वारेस लिएको व्यक्तिले सँधियारलाई दिनुपर्ने र एक प्रति वडामा बुझाउनु पर्ने छ। सँधियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिन सम्म सँधियारले गाउँपालिका उजुरी निवेदन दिन सक्नेछ। यदि यसरी उजुरी परेमा उजुरीको प्रकृति हेरी गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाले आफै वा गाउँपालिकाबाट न्यायिक समितिको रोहबरमा विवाद समाधानको कदम चलाइनेछ। सँधियारको नाममा जारी सूचनाको १५ दिनको अवधिमा गाउँपालिकामा पेश भएको निवेदन र नक्साहरू भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको प्राविधिकबाट भवन मापदण्ड र भवन संहिताको जाँच गर्नु पर्नेछ।

सर्जमिन र राजश्व दाखिला

सँधियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिनपछि गाउँपालिकाको घरनक्सा शाखाका अमिन / सभेक्षकले सर्जमिन गर्नु पर्नेछ। उजुरी नपरेमा सर्जमिन गर्ने प्राविधिकले गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र जग्गा प्रमाणीकरण गर्ने कार्य गर्नु पर्नेछ। सर्जमिनमा उपस्थित घरधनी, सँधियार, छिमेकी र वडाका जनप्रतिनिधिको रोहबरमा भएका कुराहरू खुलाई सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। साथै सँधियार फेला नपरेमा पत्रिकामा ७ दिने हकदावी सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। नक्सा र कागजातहरूबाट जग्गा प्रमाणित भएपछि राजश्व शाखामा नक्सापास दस्तुर तिर्ने चरणमा जानेछ।

भवन निर्माण अनुमति

गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको अमिन/सभेक्षकबाट जग्गाको प्रमाणीकरण; इन्जिनियरबाट नक्साहरूको जाँच प्रमाणित भएपछि र घरधनीले पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाले तोकेको बमोजिम राजश्व तिरेपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिले प्लान-सम्मको निर्माण अनुमति पत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ। भवनको साइट प्लान अमिन/सभेक्षकले अनिवार्य चेकजाँच गरेर सहि गरि प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

४.२.२ निर्माण सम्पन्न

निवेदन पेश

घरधनीले सुपरस्ट्रक्चर निर्माण अनुमति अनुसार निर्माण गरिसकेपछि गाउँपालिकामा गई सम्पन्न प्रमाण-पत्रको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ।

निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षण

निवेदन पेश भइसकेपछि गाउँपालिकाको प्राविधिकले स्थलगत जाँच गर्नु पर्नेछ। स्थलगत जाँचमा गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र सुपरस्ट्रक्चर निर्माण अनुमति अनुसार निर्माण कार्यको प्रमाणीकरण गर्नु पर्छ। स्थलगत निरीक्षणका क्रममा घरधनी र ठेकेदारको अनिवार्य उपस्थिति गराउनु पर्नेछ। उक्त निवेदन र स्थलगत जाँचको आधारमा सम्पन्न प्रमाण-पत्र दिनु पर्नेछ।

सम्पन्न प्रमाण-पत्र

स्थलगत जाँचको प्रतिवेदन गाउँपालिकाको प्राविधिकबाट प्रमाणित भएपछि गाउँपालिकामा सम्पन्न प्रमाण पत्र दस्तुर तिराई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति ले निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र स्वीकृत गरि जग्गाधनीलाई प्रधान गर्नुपर्नेछ।

५. नक्सापास प्रक्रियाका विविध नियम विनियमहरू

५.१ भवन निर्माण अवधि थप सम्बन्धी

भवन निर्माण अनुमति पाएको व्यक्ति वा संस्थाले अनुमति पाएको मितिले दुई वर्षभित्र भवन निर्माण गर्नु पर्नेछ। म्यादभित्र भवन निर्माण गर्न नसकिने भएमा सो को कारण खुलाई उक्त म्याद सकिनु अगावै म्याद थपको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ। स्थानीय सरकार संचालन ऐन दफा ३८ बमोजिम म्याद थप गर्दा पहिले लागेको नक्सापास दस्तुरको "पाँच" प्रतिशत लिई दुई वर्षका लागि भवन निर्माण गर्ने म्याद थप गरिनेछ। म्यादभित्र भवन निर्माण गर्न नसकिने भएमा उक्त म्याद सकिएपछि म्याद थपको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति समक्ष दरखास्त दिँदा पहिले लागेको नक्सापास दस्तुरको "दश" प्रतिशत लिई म्याद सकेको समय अवधि देखि पुनः दुई वर्षका लागि भवन निर्माण गर्ने म्याद थप गरिनेछ। यदि थप गरेको अवधि भित्र पनि निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र नलिएमा निर्माण अनुमति प्रमाण-पत्रहरू स्वतः रद्द हुनेछ र पुनः अनुमति प्रक्रियामा जानु पर्नेछ।

५.२ भवन निर्माण अनुमति लिँदा संधियार तर्फबाट उजुरी परेमा

भवन निर्माणको दरखास्त दिएपछि पृथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ति विकास शाखाबाट संधियारको नाममा १५ दिने सूचना जारी गर्नु पर्नेछ।

क. यो १५ दिने सूचनाको अवधि भित्र त्यस्तो भवनको निर्माणबाट संधियार कसैलाई मर्का पर्ने भए आफूलाई मर्का परेको विवरण खुलाई पन्ध्र दिनभित्र उजुर गर्न पृथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको कार्यालयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति समक्ष निवेदन पेश गर्न पाउनेछ।

ख. उक्त उजुरीको निवेदन बमोजिमको सूचनामा उल्लेखित म्याद नाघेको तीन दिनभित्र इञ्जिनियर वा सवइञ्जिनियर र अमिन/सर्वेक्षक समेत संयुक्त रूपमा खटाई दरखास्तमा उल्लेख भए बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने कुराको जाँच गर्नु पर्नेछ।

ग. प्रतिवेदन पेश गर्ने : बमोजिम खटिएका कर्मचारीहरूले नेपाल सरकारबाट तोकेको वस्ती विकास, शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने कुराको जाँचबुझ गर्नको लागि सर्जमिन गरी सर्जमिनमा उपस्थित भएका व्यक्ति भनेका कुराहरू समेत खुलाई सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी दरखास्तमा उल्लेख भए बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने व्यहोरा खुलाई त्यसरी जाँचबुझ गर्न खटिएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र गाउँपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

घ. माथि उल्लेखित बुँदा (क) बमोजिम कसैको उजुर परी हक बेहकमा निर्णय दिनु पर्ने अवस्थामा बाहेक (ग) प्रतिवेदन अनुसार मिल्ने भए प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति ले भवन निर्माणको अनुमति दिनु पर्नेछ।

ङ. प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार वा अन्य कुनै कारणले भवन निर्माण गर्न अनुमति दिन नमिल्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति ले त्यसको कारण खुलाई त्यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र भवन निर्माण गर्न अनुमतिको लागि दरखास्त दिने व्यक्ति वा सरकारी निकायलाई सूचना दिनु पर्नेछ।

च. बुँदा (घ) बमोजिमको म्यादभित्र अनुमति नपाएमा त्यस्तो म्याद नाघेको मितिले र बुँदा (ङ) बमोजिम दिएको सूचनामा चित्त नबुझेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र भवन निर्माण गर्न अनुमतिको लागि दरखास्त दिने व्यक्ति वा निकायले अध्यक्ष वा प्रमुख समक्ष उजुर दिन सक्नेछ।

छ. बुँदा (च) बमोजिम कुनै उजुरी परेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी भवन निर्माणको अनुमति दिनु पर्ने देखिएमा यथाशीघ्र अनुमति दिनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति लाई निर्देशन दिनु पर्नेछ।

ज. बुँदा (क) बमोजिम परेको उजुरीबाट भवन निर्माण गर्ने जग्गामा तेरो मेरो परी हक बेहक छुट्याउनु पर्ने देखिन आएमा त्यस्तो उजुरी परेको मितिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालत समक्ष उजुर गर्न जानु भनी पर्चा थहा गरी सम्बन्धित पक्षहरूलाई सुनाउनु पर्नेछ। तर त्यस्तो उजुरी परेको जग्गामध्ये केही भागमा मात्र विवाद परेको र त्यस्तो विवाद परेजतिको जग्गामा अदालतबाट ठहरे बमोजिम हुने गरी बाँकी जग्गामा भवन निर्माण गर्न मन्जुर गरी अर्को नक्सा सहित दरखास्त दिएमा त्यस्तो दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति ले अनुमति दिन सक्नेछ।

५.३ नक्सा संशोधन सम्बन्धी

भवन निर्माण अनुमतिको क्रममा पेश भएको नक्सा भवन मापदण्ड र भवन संहिता अनुकूल नभएमा आवश्यक संशोधन गर्न लगाइनेछ। स्वीकृति भवन निर्माणको नक्सामा कुनै परिवर्तन गर्नु परेमा भवन मापदण्ड तथा भवन संहिता अनुकूल हुने गरी संशोधित नक्सा स्वीकृतिको लागि पुनः आवश्यक कागजात, संशोधित नक्सा र सुपरिवेक्षकको प्रतिवेदन सहित पेश गर्नु पर्नेछ। स्वीकृतिको लागि पुनः पेश गरिएको संशोधित नक्साको साथमा नक्सा संशोधन गर्नुपर्ने कारण सहितको निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। संशोधित नक्साको प्लिनथको क्षेत्रफल स्वीकृत नक्सा भन्दा फरक परेमा पुनः अमिन / सर्वेक्षकबाट फिल्ड निरीक्षण गरि प्रतिवेदनका आधारमा संशोधन गर्नु पर्नेछ। गाउँपालिकाको प्राविधिकबाट जाँच गरी र थप दस्तुर लाग्ने भए गाउँपालिकाले तोकेको दस्तुर लिई नक्सामा संशोधन गर्नु पर्नेछ। संशोधित नक्सा स्वीकृति भइसकेपछि मात्र निर्माण कार्य गर्नु पर्नेछ।

५.४ भवनको उचाई र संधियार तर्फको सेटब्याकको अनुपात

१० मीटर सम्म अग्ला भवनहरूको संधियार तर्फको न्यूनतम सेटब्याक १ मीटर हुनु पर्नेछ; झ्याल ढोका तथा भेन्टिलेटर नराख्ने भए संधियार तर्फ तथा एउटै किताको जग्गामा स्वीकृति प्राप्त गरी बनिसेकेको घर भए सो तर्फ भवन संहिता २०६० को प्रतिकूल नहुने गरी टाँसिएको भवन बनाउन दिइनेछ।

१० मिटर भन्दा बढी तर १७ मिटर सम्म अग्ला भवनहरूको हकमा सार्वजनिक भवनहरूको सँधियार तर्फको सेटव्याक न्यूनतम ३ मीटर र अन्य भवनहरूको सँधियार तर्फको सेटव्याक न्यूनतम २ मिटर हुने गरी स्वीकृति दिइनेछ । तर व्यापारिक क्षेत्रमा बन्ने व्यापारिक भवनको हकमा सडकसंग लम्ब भएर रहेको साँध तर्फ भवन संहिता २०६० को प्रतिकूल नहुने गरी टाँसेर वा एउटै किताको जग्गामा स्वीकृति प्राप्त गरी बनिसकेको घर भए सोलाई आवश्यक पर्ने सेटव्याक छाडी नयाँ भवनमा भ्याल ढोका नराख्ने भएमा जग्गा नछोडी १७ मिटर सम्म अग्लो भवन निर्माण गर्नस्वीकृति दिइनेछ । नयाँ भवनमा भ्याल ढोका राख्ने भएमा माथी बूँदा स्वीकृति दिइनेछ । अनुसार जग्गा छाड्ने गरी मात्र भवन निर्माण मूल सडक किनारमा भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिँदा बाटोको चौडाईमा सडकको दुवै तर्फको सेटव्याक जोड्दा जति योगफल हुन्छ, सोको २ गुणा भन्दा अग्लो हुने गरी (लाइट प्लेनलाई छेक्ने गरी) स्वीकृति दिइनेछैन ।

१७ मिटर भन्दा अग्ला भवनहरूको हकमा बस्ती विकास तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण (दोस्रो संशोधन) मापदण्ड-२०७८ उपबुँदा १३.६ बमोजिम हुने गरि भवन निर्माण स्वीकृत दिइनेछ ।

५.५ तल्ला थप सम्बन्धी

तल्ला थपको अनुमतिका लागि भवनको संरचनात्मक क्षमता लेखाजोखा, भवन मापदण्ड पालना र तल्ला थपको डिजाईन गरेको इन्जिनियरको प्रतिवेदन तथा अनुसूची ४.३ मा उल्लेख भएका कागजात सहितको दरखास्त पेश गर्नु पर्नेछ । गाउँपालिकाको प्राविधिकबाट उक्त प्रतिवेदन र स्थलगत नापजाँच, र दस्तुर लिई भवनको तल्ला थप इजाजत दिन सकिनेछ । स्वीकृत तल्ला भन्दा माथि सिडी छोप्ने पेन्टहाउस र प्लिन्थ ऐरियाको जम्मा २५% सम्म स्लाब ऐरिया निर्माण गर्न तल्ला थप नगर्नु पर्ने ।

५.६ अनुमति अनुसार निर्माण नभएमा

भवन निर्माणको विभिन्न चरणमा गाउँपालिकाको प्राविधिकले स्थलगत निरीक्षण गर्नेछ । निरीक्षणको दौरान अनुमति अनुसार निर्माण नभएको पाइएमा तत्काल निर्माण कार्य र अन्य सबै प्रक्रियाहरू रोकिनेछ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ३९ र ४१ बमोजिम अध्यक्ष वा प्रमुखले सो भवन वा त्यसको कुनै पनि भाग भत्काउने आदेश दिन सक्नेछन् । यसरी भवन भत्काउन पर्दा घरधनी स्वयमले ३५ दिन भित्र नभत्काए गाउँपालिकाले त्यो भवन वा कुनै भाग भत्काउने छ र त्यसरी भत्काउँदा लागेको खर्च घरधनीबाट असुल उपर गरिनेछ । अध्यक्ष वा प्रमुखले दिएको आदेश चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो आदेशको सूचना पाएको मितिले ३५ दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछन् र त्यस्तो पुनरावेदनको सम्बन्धमा जिल्ला अदालतबाट भएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ दफा ३९ मा उल्लेखित देहाय बमोजिम जाँचबुझ र कारवाही हुनेछ ।

५.७ आंशिक सम्पन्न प्रमाण-पत्र सम्बन्धी

भवन निर्माण अनुमति अनुसार कार्य पूर्ण रुपमा सम्पन्न नभएता पनि केही भाग सम्पन्न भई बस्न योग्य भएमा घरधनीले आंशिक सम्पन्न प्रमाण-पत्रको निवेदन दिन सक्नेछ । सुपरस्ट्रक्चर निर्माण गरिरहँदा अनुमति अनुसार सबै तल्लाहरू निर्माण गर्न असमर्थ भएमा र आर्थिक कारोबार गर्नका लागि पनि आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र दिन सकिनेछ ।

५.८ भवनको प्रयोजन परिवर्तन सम्बन्धी

भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्न चाहेको खण्डमा प्रस्तावित प्रयोजनमा भवनको संरचनात्मक क्षमता लेखाजोखा र भवन मापदण्ड अनुसार पालन गरेको इन्जिनियरको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाको प्राविधिकबाट उक्त प्रतिवेदन जाँच गरी र दस्तुर लिई भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

५.९ नामसारी सम्बन्धी

भवन निर्माण अनुमति गर्दा एको हक भोगमा रहेको जग्गामा बनेको भवन सहितको हक हस्तान्तरण भई अन्य व्यक्तिको नाममा स्वामित्व कायम भएको देखिए आवश्यक प्रमाण कागजको आधारमा साविकको भवन निर्माण वालाको नाम परिवर्तन गरी हालको घर जग्गाधनीको नाममा नक्सा नामसारी गरिदिनु पर्नेछ । नामसारी गर्दा जग्गा किताकाट भएर किता परिवर्तन भएमा पुनः अमिन/सर्वेक्षक बाट फिल्ड निरीक्षण गरि प्रतिवेदनका आधारमा नामसारी गर्न सकिनेछ । नामसारी गर्दा अनुसूचि ४.६ अनुरूप कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

५.१० हक भोगेको निस्सा वा मंजुरिको लिखत पेश गर्नु पर्ने :

भवन निर्माण गर्न अनुमतिको लागि दरखास्त दिँदा आफ्नो हक भोगेको जग्गामा भवन निर्माण गर्ने भए हक भोगेको निस्सा र अरुको हक भोगेको जग्गामा भवन निर्माण गर्ने भए निजको हक भोगेको निस्सा सहित मंजुरिको लिखत समेत पेश गर्नु पर्नेछ । तर नक्सापास प्रयोजनको निमित्त आवश्यक मापदण्ड पूरा गर्न अरु कसैको जग्गा लिज वा भाडामा लिन पाइने छैन ।

५.११ कि.नं. र क्षेत्रफल संशोधन भएमा

भवन निर्माण अनुमति लिएपछि निर्माणधीन घरको जग्गाको कि.नं. संशोधन वा जग्गा किताकाट भएर कि.नं. र क्षेत्रफल संशोधन भएमा सम्बन्धित मालपोत तथा नापी कार्यालय बाट संशोधन सम्बन्धि सम्पूर्ण कागजातका साथ जग्गाधनीले निवेदन दिनु पर्नेछ । जग्गाको क्षेत्रफल साविक भन्दा फरक परेमा

गाउँपालिकाको अमिन / सर्भेक्षक बाट फिल्ड को स्थलगत नापजाँच गरि प्रतिवेदनका आधारमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत बाट निर्णय गराई कि.नं. र क्षेत्रफल संशोधन गरि प्रमाण पत्र जारी गर्न सकिनेछ।

६. भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको संरचना र जिम्मेवार

६.१ जिम्मेवारी

भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा नेपाल सरकार सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले गाउँपालिकाको लागि कार्य विभाजनको नियमावली २०७४ अनुसार हुनेछ। यस शाखा अन्तर्गत निम्न कार्य हुनेछ। भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन।

६.२ संरचना

भवन निर्माणको नक्सा स्वीकृति, संशोधन, नियमन।

पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बद्र्धन र पुनर्निर्माण।

बस्ति बिकाशका नीति, नियम, मापदण्ड, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन।

पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकामा बन्ने भवनको संख्या र निर्माण हुने भवनको किसिमले आवश्यक जनशक्ति निर्धारण गर्छ। नक्सापास अनुमति प्रक्रियामा पाएको अनुभवको आधारमा गाउँपालिका अनुसार बन्ने भवन, जनशक्तिको कार्यभार व्यवस्थापन र आवश्यक शैक्षिक योग्यता र अनुभवको आधार संरचनाको निर्धारण गरिएको छ।

६.३ कर्मचारीको न्यूनतम योग्यता

नक्सापास अनुमति प्रक्रियामा संलग्न कर्मचारीहरूको लागि संलग्न हुनुपर्ने कार्यहरू प्रभावकारी ढंगले सम्पन्न गर्नुपर्ने सुनिश्चितता गर्न मापदण्ड अनुसार न्यूनतम योग्यता तोकिएको छ।

७. अभिलेख व्यवस्थापन

भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया अन्तर्गत पेश भई, जाँच, निरीक्षण, अनुमतिमा प्रयोग भएको निवेदन, कागजात, नक्सा, प्रमाण-पत्र तथा निर्णयहरू व्यवस्थित, सुरक्षित र भविष्यमा चाहिएको बखत सजिलै भेट्न सकिने गरी राख्नु पर्नेछ। त्यस्ता अभिलेख तथा दस्तावेज अति महत्वपूर्ण दस्तावेज अन्तर्गत पर्ने भएकोले कहिल्यै पनि नष्ट नहुने गरी व्यवस्थापन हुन आवश्यक छ। यस भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियामा निम्न तरिका वा विधिले दस्तावेज तथा कागजातहरू व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ। यो कार्य भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा प्रशासकीय कर्मचारीको जिम्मामा हुनेछ।

७.१ अभिलेख व्यवस्थापन विध

७.१.१ रजिस्टर तथा प्रतिवेदन

रजिस्टरमा अनुमति नम्बर, मिति, धरधनीको नाम, जग्गाको किता नं., भवनको प्रकार, घरधनीको ठेगाना, सम्पक नम्बर, फाइल राख्ने र्याक नम्बर र प्रक्रियाको चरणको विवरण लगायतका जानकारीहरू समावेश गरी तयार गर्नुपर्नेछ (जस्तै फाइल नं.- ४१२/१) दिइएको फाइल नम्बरमा १ भनेको वडा नम्बर ४१२ भनेको अहिलेसम्म भवन निर्माण अनुमतिको लागि दर्ता भएका भवन संख्या हो। हरेक आर्थिक वर्षको अन्तिममा रजिस्टरमा भएको तथ्याङ्क अनुसार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ। यो रजिस्टर तथा प्रतिवेदनको नमूना भएको Excel files को ढाँचा dudbc.gov.np बाट डाउनलोड गर्न सकिनेछ।

७.१.२ फाइलिङ

भवन अनुमति प्रक्रियामा पेश भएर प्रमाणित भएका प्रतिवेदनहरू जस्तै: निवेदन, कागजात, नक्सा, प्रमाण-पत्रहरू फाइलिङ गर्नुपर्ने हुन्छ। फाइल नम्बर रजिस्टरमा दिएको अनुमति नम्बर नै हुनेछ। निर्माण सम्पन्न नभएसम्म फाइल भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा कार्यलयमा राख्नु पर्नेछ। भवन निर्माण सम्पन्नपछि फाइल मिसिलमा फाइलिङ गर्नु पर्नेछ। फाइलिङ वडा नम्बर र आर्थिक वर्ष अनुसार राख्नु पर्नेछ।

७.१.३ कम्प्युटर

फाइल मिसिलमा राख्नु अघि अति महत्वपूर्ण कागजातहरू स्क्यान गरेर कम्प्युटरमा सुरक्षित गरेर राख्नु पर्नेछ। जस्तै निवेदन, नक्सा, सर्जिमिन कागजात, अनुमति-पत्र, स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन, सम्पन्न पत्रहरू आदि। कम्प्युटरमा फाइल नम्बर रजिस्टरमा दिएको अनुमति नम्बर हुने गरी राख्नु पर्नेछ।

७.२ अभिलेखका प्रकार

७.२.१ अति महत्वपूर्ण कागजातहरू

निम्न कागजातहरू अति महत्वपूर्ण कागजातहरू अन्तर्गत पर्दछन्। यी कागजातहरू नष्ट नगरीकन राख्नु पर्नेछ।

- नक्सापासको निवेदन
- निर्माण गरिने भवनको वास्तुकला र संरचनात्मक नक्सा
- स्ट्रक्चर डिजाईन रिपोर्ट
- निर्माण गरिने भवनको स्यानिटरी र इलेक्ट्रिकल नक्सा
- जियो टेक्निकल रिपोर्ट
- सूचना टाँस मुचुल्का
- सर्जमिन मुचुल्का
- नक्सापास प्रमाण-पत्र
- डिपीसी प्रमाण-पत्र
- उजुरी (भएमा) उजुरीपत्र, मिलापत्र
- विभिन्न चरणका टिप्पणीहरू
- प्लिनथ सम्मको निर्माणको अनुमति
- सुपरस्ट्रक्चर निर्माण अनुमति
- निर्माण सम्पन्न प्रमाण-पत्र
- प्राविधिकको फिल्ड रिपोर्ट
- पत्रपत्रिकामा प्रकाशित हकदावी सूचनाहरू

७.२.१ महत्वपूर्ण कागजातहरू

निम्न कागजातहरू महत्वपूर्ण कागजातहरू अन्तर्गत पर्दछ । यी कागजातहरू १० देखि २० वर्षसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

- लालपुर्जाको प्रतिलिपि
- नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
- प्लिनथसम्मको निर्माण अनुमतिको लागि निवेदन
- सुपरस्ट्रक्चर सम्म निर्माणको लागि निवेदन
- निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको लागि निवेदन
- जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाका प्रमाणित प्रतिलिपि
- चालु आर्थिक वर्षको एकीकृत सम्पति कर / घरजग्गा कर वा मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि
- कित्ता नं. स्पष्ट भएको प्रमाणित नापी नक्सा
- जग्गा रजिष्ट्रेशन र तमसुकको प्रतिलिपि
- नक्सा बनाउने इन्जिनियर अथवा आर्किटेक्टको नेपाल इन्जिनियरिङ परिषद्को लाइसेन्सको प्रतिलिपि
- घर डिजाईन गर्ने स्ट्रक्चरल इन्जिनियरको नेपाल इन्जिनियरिङ परिषद्बाट दिइएको लाइसेन्सको प्रतिलिपि निर्माण व्यवसायी (ठेकेदारको लाइसेन्सको प्रतिलिपि)

- नक्सापास तथा निर्माण इजाजतको लागि मन्जुरीनामाको हकमा वडा अध्यक्ष वा सम्बन्धित टोलका न्यूनतम तीन जना भद्र भलाद्यमीको रोहवरमा मन्जुरीनामा गरेको पत्र र मन्जुरीनामा दिने लिने दुवैको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको एकएक प्रति प्रतिलिपि
- वारेश राखी नक्सापास गर्ने भएमा वारेशनामाको साथमा वारेशको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि

८. जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व

८.१ परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिक

८.१.१ दर्ता सम्बन्धी

गाउँपालिका भित्रका बन्ने भवनहरूको भवन निर्माण तथा नक्सा सम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने परामर्शदाता फर्महरू गाउँपालिकामा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ। भवन निर्माण तथा नक्सा सम्बन्धी कार्य गरेको कर गाउँपालिकालाई तिर्नु पर्नेछ र प्रत्येक आर्थिक वर्षमा आफ्नो दर्ताको नवीकरण अनिवार्य गराउनु पर्नेछ। भवन डिजाईन र सुपरिवेक्षण गर्न परामर्शदातामा कार्यरत प्राविधिक वा स्वतन्त्र प्राविधिकको न्यूनतम योग्यताको प्रतिलिपि गा.पा. को भवन तथा बस्ति बिकास शाखामा बुझाउनु पर्नेछ।

८.१.२ न्यूनतम योग्यता

भवन डिजाईन र सुपरिवेक्षण गर्न परामर्शदातामा कार्यरत प्राविधिक वा स्वतन्त्र प्राविधिकको न्यूनतम योग्यता निम्न अनुसार हुनु पर्नेछ। सो भन्दा बढी योग्यता भएकाहरूले समेत सम्बन्धित वर्गका भवनहरूको डिजाईन गर्न सक्नेछन्।

“क” वर्गका भवनमा

“क” वर्गका भवनहरू डिजाईन गर्ने नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्था वा विश्व विद्यालयबाट स्ट्रक्चरल वा भूकम्प इन्जिनियरिङ्गमा स्नातकोत्तर तह (M.Sc वा M.E.) पुरा गरेको स्ट्रक्चरल वा भूकम्प इन्जिनियर (Structural /Earthquake Engineer) हुनु पर्नेछ।

“क” वर्गका भवनहरू सुपरिवेक्षण गर्ने नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक पुरा गरेको सिभिल इन्जिनियर (Civil Engineer) हुनु पर्नेछ।

“ख” वर्गका भवनमा

“ख” वर्गका भवनहरू डिजाईन गर्ने नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट ऐच्छिकको रूपमा स्ट्रक्चरसँग सम्बन्धित विषयहरू तथा स्ट्रक्चरसँग सम्बन्धित प्रोजेक्ट गरी सिभिल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक तह पुरा गरी नेपाल इन्जिनियरिङ्ग काउन्सिल बाट इन्जिनियरको LICENSE प्राप्त कम्तीमा ५ वर्ष भवनहरूको स्ट्रक्चरल डिजाईनमा अनुभव भएको सिभिल इन्जिनियर हुनु पर्नेछ।

“ख” वर्गका भवनहरू सुपरिवेक्षण गर्न नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग वा आर्किटेक्चरमा स्नातक तहसम्मको अध्ययन पुरा गरेको सिभिल इन्जिनियर हुनु पर्नेछ।

“ग” वर्गका भवनमा

“ग” वर्गका भवनहरू डिजाईन गर्ने नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सिभिल वा आर्किटेक्चरल इन्जिनियरिङ्गमा डिप्लोमा सम्मको अध्ययन पुरा गरेको हुनु पर्नेछ

“घ” वर्गका भवनमा

“घ” वर्गका भवनहरू डिजाईन वा सुपरिवेक्षण गर्ने नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त सि.टी.इ.भि.टी (CTEVT) बाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल वा आर्किटेक्चर विषयमा सब ओभरसियरको अध्ययन पुरा गरेको हुनु पर्नेछ।

८.१.३ जिम्मेवारी

- गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र भवन संहिता अनुसार भवनहरू डिजाईन गर्ने।

- गाउँपालिकाको भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियाको ढाँचा अनुसार नक्साहरु, प्रतिवेदनहरु र फारमहरु तयार गरी पेश गर्ने । → स्वीकृत नक्सा बमोजिम गुणस्तरयुक्त निर्माण कार्यमा घरधनी तथा ठेकेदार र डकर्मीलाई उचित निर्देशन र सरसल्लाह दिने
- स्वीकृत नक्सा बमोजिम निर्माण कार्य नभएमा गाउँपालिकालाई लिखित जानकारी दिने ।
- गाउँपालिकाको भवन तथा बस्ति बिकाश शाखालाई १. ठेकेदार द्वारा जग, पिलरको डण्डी बुनेर भवनको ले-आउट गरेपछि/ २. प्लिन्थ बिम सम्म निर्माण सकेपछि / ३. प्रत्येक तल्लाको ढलानको लागि स्लाबमा डन्डी बुनेपछि र ४. भवन निर्माण सम्पन्न चरणहरुमा निरीक्षण गरिदिन हुन जानकारी गराउने । समयमा गाउँपालिकामा जानकारी नगराए स्वयम् परामर्शदाता नै जिम्मेवार हुनेछ ।
- गाउँपालिकामा दर्ता भएका फाइलहरु राख्न पाइने छैन । कुनै कारणले फाइल लानु पर्ने भएमा भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको प्राविधिक कर्मचारीबाट अनुमति लिएर मात्र पाइने ।
- प्रत्येक नयाँ आर्थिक वर्षमा परामर्शदाताले आफ्नो CONSULTING FIRM को दर्ता सम्बन्धित वडामा नवीकरण गर्नु पर्दछ । नविकरण गरेपछि मात्र उक्त फर्मले आफ्नो FIRM बाट नक्शा दर्ता गर्न पाउनेछ ।
- स्वीकृत नक्सा कार्यान्वयनका क्रममा निर्माणकार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने र प्रतिवेदनहरु बनाउने । निर्माण कार्यहरुको फोटो सहितका प्रगति प्रतिवेदनहरु निम्न चरणमा हुनु पर्नेछ । यस प्रतिवेदनहरुको ढाँचा भवन निर्माण अनुमति फारम मा उल्लेख अनुसार हुनु पर्नेछ ।
- परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकले बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२; बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण (दोस्रो संशोधन) मापदण्ड २०७८; नेपालको National Building Codes (सबै); स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४- परिच्छेद ७; पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिकाको MUNICIPALITY TRANSPORT MASTER PLAN (MTMP) इत्यादी भवन निर्माण / सहिता सम्बन्धि मापदण्ड र यस किताबको राम्रो अध्ययन गर्नु पर्दछ ।

पिलरवाला भवनमा सुपरिवेक्षणका चरणहरु

- ❖ भवनको ले-आउटमा
- ❖ जगका लागि खन्दा
- ❖ जग र पिलरको डण्डी काटदा, बाँध्दा
- ❖ जग ढलान गर्दा
- ❖ टाइबीमको निर्माण गर्दा
- ❖ गारो, झ्याल, ढोकाको ले-आउट गर्दा
- ❖ ढल निकास र पानी आपूर्ति ट्याकी र पाइप राख्दा
- ❖ पिलर खडा र ढलान गर्दा
- ❖ स्ल्याब तथा बीमको फर्मा र डण्डी बाँध्दा
- ❖ स्ल्याब तथा बीमको ढलान गर्दा
- ❖ निर्माण सामग्रीको गुणस्तर जाँचमा
- ❖ गारोवाला भवनमा सुपरिवेक्षणका चरणहरु १. भवनको ले-आउटमा
- ❖ जगका लागि खन्दा
- ❖ जगको डण्डी र टाडो डण्डी काटदा, बाँध्दा र खन्दा
- ❖ जग ढलान गर्दा
- ❖ टाइबीमको निर्माण गर्दा
- ❖ गारो, झ्याल, ढोकाको ले-आउट गर्दा

- ❖ ढल निकास र पानी आपूर्ति ट्याकी र पाइप राख्दा
- ❖ गारोको सिल र लिन्टेल बन्धन राख्दा
- ❖ स्ल्याब तथा बीमको फर्मा र डण्डी बाँध्दा
- ❖ स्ल्याब तथा बीमको ढलान गर्दा
- ❖ निर्माण सामग्रीको गुणस्तर जाँचमा

८.१.४ उत्तरदायित्व र कारबाही

- परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकले भवन डिजाईन वा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनमा गलत जानकारी, सुपरिवेक्षणमा लापरवाही गरेको वा आफ्नो जिम्मेवारी अनुसार काम नगरेको खण्डमा निम्न अनुसार कारबाही हुनेछ।
- पहिलो पटक त्यस्तो गल्ती गरेमा जानकारी गराइनेछ र मिल्ने भए सुधारने मौका दिइन्छ।
- दोस्रो पटक त्यस्तो गल्ती गरेको खण्डमा १ वर्षसम्म यस गाउँपालिकामा भवन नक्सा लगायत अन्य सम्पूर्ण कामकाजमा बन्देज लगाइनेछ र निर्मधीन भवन पनि रोक्का लगाइनेछ।
- तेस्रो पटक त्यस्तो गल्ती गरेको खण्डमा यस गाउँपालिकाको भवन नक्सा लगायत अन्य सम्पूर्ण कामकाज सधैका लागि बन्देज (Black List) लगाइनेछ।

८.२ निर्माण व्यवसायिक

८.२.१ दर्ता सम्बन्धी

गाउँपालिका भित्रका बन्ने भवनहरूको भवन निर्माण सम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने निर्माण व्यवसायिकहरू आन्तरिक राजस्व विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्छ।

८.२.२ न्यूनतम योग्यता

निर्माण व्यवसायिक वा भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक परिषद्बाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट लिएको हुनु पर्छ।

८.२.३ जिम्मेवारी

- स्वीकृत नक्सा बमोजिम निर्माण कार्य गर्ने, यदि नभएमा गाउँपालिकालाई जानकारी दिने।
- स्वीकृत नक्सा बमोजिम निर्माण कार्यमा निर्माणकर्मीहरूलाई उचित निर्देशन दिने।
- भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम लिएका निर्माणकर्मी कम्तीमा एकजना, हरेक भवन निर्माण साइटमा राख्ने।
- गाउँपालिकाबाट सहि, चाप गरि प्रमाणित गरेको नक्सा बमोजिम मात्र काम गर्ने र स्वीकृत नक्सा नभएमा निर्माण कार्य नगर्ने।
- निर्माणकार्यको दौरानमा हुने जाँच र सुपरिवेक्षणमा गाउँपालिकाबाट गर्न खटिएको प्राविधिकलाई स्वयम् उपस्थित भई सहयोग गर्ने।

८.२.३ उत्तरदायित्व र कारबाही

निर्माण व्यवसायिकले स्वीकृत नक्सा बमोजिम निर्माण कार्य नगरेको खण्डमा निम्न अनुसार कारबाही हुनेछ।

- पहिलो पटक त्यस्तो गल्ती गरेमा जानकारी गराइनेछ र मिल्ने भए सुधारने मौका दिइन्छ।
- स्वीकृत नक्सा बमोजिम निर्माण कार्यमा निर्माणकर्मीहरूलाई उचित निर्देशन दिने। भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम लिएका निर्माणकर्मी कम्तीमा एकजना, हरेक भवन निर्माण साइटमा राख्ने।
- गाउँपालिकाबाट दर्ता, छाप गरी प्रमाणित गरेको नक्सा बमोजिम मात्र काम गर्ने र स्वीकृत नक्सा नभएमा निर्माण कार्य नगर्ने। निर्माणकार्यको दौरानमा हुने जाँच र सुपरिवेक्षणमा गाउँपालिकाबाट गर्न खटिएको प्राविधिकलाई स्वयम् उपस्थित भई सहयोग गर्ने।

८.३ निर्माणकर्मी

८.३.१ दर्ता सम्बन्धी

गाउँपालिका क्षेत्र भित्र बन्ने भवनहरूको भवन निर्माण सम्बन्धी काम गर्ने निर्माणकर्मीहरू भवन तथा बस्ती विकास शाखामा निःशुल्क दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।

८.३.२ न्यूनतम योग्यता

भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक परिषदबाट मान्यता प्राप्त संस्था बाट हुनु पर्नेछ ।

८.३.३ भूमिका र जिम्मेवारि

आफुले तालिममा सिकेको अनुसार काम गर्ने र घर भूकम्प प्रतिरोधी बनाउन आफ्ना सहकर्मीहरूलाई पनि सिकाउने ।

८.४ घरधनी

८.४.१ जिम्मेवारी

- भवन तथा कुनै संरचना निर्माणका लागि निवेदन पेश गर्दा सत्य-तथ्य विवरण मात्र भर्नु । गाउँपालिकामा दर्ता भएको परामर्शदाता वा नेपाल इन्जिनियरिङ परिषद्को लाइसेन्स प्राप्त प्राविधिकसँग भवन निर्माण डिजाइन तथा परामर्श लिनु ।
- गाउँपालिकाबाट भवन निर्माणको अनुमति लिएपछि मात्र निर्माणको काम सुरु गर्ने । सँधियारको नाम, किता नं. पत्ता लगाउने र गाउँपालिकाबाट जारी भएको १५ दिने सूचना एक/एक प्रति स्वयं आफैले सूचना जारी भएको दिन आफ्ना सँधियार र सम्बन्धित वडामा दिनुपर्ने । गाउँपालिकाबाट अमिन/सर्भेक्षक स्थलमा जग्गाको रजिष्ट्रेशन गर्न खटिआउँदा आफू (जग्गाधनी) वा वारेस अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्ने, साथै आफ्नो जग्गाको सिमानाले छुने सँधियार, सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधि र न्यूनतम ६ स्थानीय बासिन्दा लाई जानकारी गराई उपस्थित गराउने । भवन निर्माण सुपरिवेक्षणको लागि परामर्शदाताको प्राविधिक वा स्वतन्त्र प्राविधिक राख्ने । भवन निर्माण गर्ने तालिम प्राप्त ठेकेदार र निर्माणकर्मी मात्र प्रयोग गर्ने । उपयुक्त निर्माण सामग्रीको व्यवस्था गर्ने । भवन निर्माण गर्दा नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएको नक्सा बमोजिम नै भवनको निर्माण गर्ने । भवन निर्माण गर्ने क्रममा निर्माण सामग्री सार्वजनिक बाटो, जग्गा, नाला इत्यादि मिचिने गरी नराख्ने । प्रत्येक चरणको अनुमति लिएर गा.पा. प्राविधिकबाट स्थलगत निरीक्षण भएपछि मात्र अगाडिको निर्माणको काम सुरु गर्ने । कुनै कारणवश नक्सा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिकामा अनुमति लिएपछि मात्र निर्माणको काम गर्ने । कुनै कारणवश बीचमा निर्माणकर्मी, ठेकेदार वा सुपरिवेक्षक परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिकालाई लिखित जानकारी सहित निवेदन दिई सुपरिवेक्षक परिवर्तन गर्न सकिनेछ । कुनै गुनासो, सिफारिस, सुझाव भएमा गाउँपालिकामा सम्पर्क राख्ने ।

८.४.२ उत्तरदायित्व र कारबाही

- गाउँपालिकाबाट फिल्ड जाँच गर्दा उक्त भवन स्वीकृत नक्सा र डिजाईन अनुसार नभएको पाइमा गाउँपालिका कार्यालयले निर्माण रोक्का गर्न सक्नेछ ।
- मापदण्ड पूरा नगरी बनाएको भवन गाउँपालिकाले कुनै पनि समय स्थानीय सरकार संचालन ऐन को ब्यवस्था अनुसार भत्काउने निर्देशन दिन सक्नेछ ।

९. भवन निर्माण सम्बन्धि थप मापदण्ड

९.१ Ground Coverage

आवासीय भवन २५० वर्गमिटर सम्मको क्षेत्रफलमा ३० प्रतिशत र सो भन्दा बढिको क्षेत्रफलमा ४० प्रतिशत जमिन खालि भवन निर्माण गरिनुपर्ने आवासीय भवनको हकमा ३० प्रतिशत जमिन खालि राखी भवन निर्माण गर्नुपर्नेछ।

Max Ground Coverage -70 % (For Land area Upto 250 Sqm) & Max ground Coverage-60% (For Land Area Of More Than 250 Sqm)

व्यापारिक भवनको हकमा २० प्रतिशत जमिन खालि राखी भवन निर्माण गर्नुपर्ने छ। Max Ground Coverage-80%

सरकारी, अर्ध सरकारी र सार्वजनिक भवनमा ५० प्रतिशत जमिन खालि राखी भवन निर्माण गरिनुपर्ने।

९.२ Floor Area Ratio (FAR)

व्यापारिक तथा सभा सम्मेलन भवन	आवासीय भवन	मिश्रित आवासिय भवन	संस्थागत भवन
३.०	३.०	३.०	२.५

९.३ कम्पाउण्ड वाल

- कम्पाउण्ड वाल को अधिकतम उचाइ ४ फिट हुने र सो भन्दा माथि बढिमा २ फिटसम्म जालि राख्न सकिने। यदि सो भन्दा बडी DIMENSION निर्माण गर्नु परेमा बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२ अनुसार गर्नु पर्नेछ।
- सडकको क्षेत्राधिकार छोडेर मात्र कम्पाउण्ड वाल लगाउनुपर्ने।
- कम्पाउण्ड वालको समेत अनिवार्य रुपमा नक्सापास गर्नुपर्ने।
- आफ्नो जग्गा जमिनको संरक्षणको लागि हरित बार लगाउन सकिने। (रुख विरुवा)

९.४ सेफ्टी ट्यांकी

- नक्सापास गर्दा सेफ्टी ट्यांकी सहितको नक्सा साइट प्लानमा देखाएर पास गर्नुपर्ने।
- सेफ्टी ट्यांकी जग्गाको सिमानाबाट १ मीटर छोडेर मात्र बनाउनुका साथै इनार खन्नुपर्ने ठाउमा जग्गाको सिमानाबाट १ मीटर छोडेर मात्र बनाउनुपर्ने छ।

९.५ बैकिङ्ग इन्सोरेन्स कारोबार

- निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र विना भवनको बैकिङ्ग र इन्सोरेन्स कारोबार गर्न नपाईने।

१.६ जोखिम क्षेत्रमा भवन निर्माणका लागि निषेध

- खानी तथा भूगर्भ विभाग र जिल्ला दैवि प्रकोप उद्धार समिति, नगर विपद् व्यवस्थापन समितिले निषेध गरेका स्थानमा भवन बनाउन नपाइने ।

१.७ Structure Analysis सम्बन्धि

- प्रस्तावित भवनको Structure Analysis जति तल्लाको गरेर पेश गरिएको छ, सोहि तल्ला सम्म मात्र तल्ला थप गर्न इजाजत दिइनेछ ।
- Structure Analysis report अनुसार मात्र भवन निर्माण गर्नु पर्नेछ ।

१.८ उपयोगिता परिवर्तन

- आवासीय भवनलाई व्यवसायीक लगायत अन्य प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न नपाउने ।
- गाउँपालिकाबाट भवन निर्माण अनुमति जुन प्रयोजनका लागी भनेर लिएको छ, सो भन्दा बाहेक अन्य प्रयोजनका लागी उक्त भवन प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

१.९ मापदण्ड विपरितका भवन सार्वजनिक निकायले भाडामा लिन नपाउने

- नक्सापास नभएका, भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पूरा नगरेका र भवन सहिता पूरा नगरेका भवनहरु सार्वजनिक निकायले भाडामा लिन नपाउने ।

१.१० टप र वार्दली

- सडकको क्षेत्रधिकार र सेट व्याक भित्र टप, वार्दली, छज्जी, आदि कुनै पनि संरचनाहरु बनाउन नपाउने ।

१.११ छतमा पिलर राख्न निषेध

- निर्माण अवधि पछि छत माथि पिलर राख्न नपाउने ।

१.१२ IEE र EIA गर्नुपर्ने अवस्था

- कुनै पनि रिपोर्ट, होटल भवन, अस्पताल भवन, बिद्यालय भवन, सार्वजनिक भवन, कारखाना र औद्योगिक भवन, Housing Complex, अपार्टमेन्ट इत्यादीको भवन निर्माण अनुमति लिनु अघि तोकिएको CRITERIA अनुसार आवश्यक परेमा Environment Engineer rf (Initial Environment Environment) IEE वा (Environmental Impact Assessment) EIA गराई रिपोर्ट पनि पेश गर्नु पर्ने छ र सो रिपोर्ट भवन तथा बस्ति बिकाश साखाका प्राविधिकले जाँच गरी रिपोर्टको आधारमा मिल्ने भए मात्र नक्शा पास गर्नु पर्ने छ ।

प्रारम्भिक वातवरण परीक्षण IEE गर्नुपर्ने भवन निर्माण सम्बन्धी कार्यहरु	वातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन EIA गर्नुपर्ने भवन निर्माण तथा बस्ती विकाससग सम्बन्धित कार्यहरु
५,००० वर्ग मिटर क्षेत्रफलभन्दा माथि १०,००० वर्ग मिटर क्षेत्रफल सम्मको Built Up Area वा Floor Area भएको Residential, Commercial and their Combination भवन निर्माण गर्ने	१०,००० वर्ग मिटर क्षेत्रफल भन्दा माथिको Built Up वा Floor Area भएको Residential, Commercial and their Combination भवन निर्माण गर्ने
१००० देखि २००० जनासम्म एकैपटक आगमन तथा निगमन हुने सिनेमा हल, थिएटर, Community Hall, Stadium, Concert Hall, Spot Complex निर्माण गर्ने	२००० जनाभन्दा बढी एकैपटक आगमन तथा निगमन हुने सिनेमा हल, थिएटर, Community Hall, Stadium, Concert Hall, Spot Complex निर्माण गर्ने
१ हेक्टरदेखि ४ हेक्टर सम्मको क्षेत्रमा आवास विकास गर्ने	४ हेक्टर भन्दा माथि सम्मको क्षेत्रमा आवास विकास गर्ने

१० हेक्टरदेखि १०० हेक्टर सम्मको जग्गा विकास आयोजना सञ्चालन गर्ने	१०० हेक्टर भन्दा माथिको जग्गा विकास आयोजना सञ्चालन गर्ने
१० हेक्टरभन्दा माथि Hard Surface Pavement (जस्तै Dry Port, Bus Park, Parking Lot आदि) निर्माण गर्ने	१६ तल्ला वा ५० मिटर भन्दा माथिका भवनहरू निर्माण गर्ने
२०,००० क्यू. मिटर भन्दा माथि माटो पुर्ने तथा माटो काटी Site Develop गर्ने	१०० शैया भन्दा बढीको होटल निर्माण स्थापना र सञ्चालन गर्ने
१० तल्ला वा २५ मिटरभन्दा माथि १६ तल्ला वा ५० मिटर सम्मका भवनहरू निर्माण गर्ने	१०० शैयाभन्दा बढीको अस्पताल वा नर्सिङ्ग होम वा चिकित्सा व्यवसाय (अध्ययन/अध्यापन समेत) सञ्चालन गर्ने
५० शैयादेखि १०० शैयासम्मको होटल स्थापना र सञ्चालन गर्ने	ऐतिहासिक, सांस्कृतिक तथा पुरातात्विक क्षेत्रमा कुनै प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने भएमा
२५ देखि १०० शैयासम्मको अस्पताल वा नर्सिङ्ग होम वा चिकित्सा व्यवसाय (अध्ययन अध्यापन समेत) सञ्चालन गर्ने	

९.१३ बाटो प्रमाणित सम्बन्धि

- सम्बन्धित जग्गाको कित्तामा नापी नक्शा अनुसार कुनै बाटो नभएता पनि फिल्डमा बाटो छ भने सम्बन्धित वडाबाट बाटो प्रमाणिकरण गराउनु पर्नेछ। बाटो प्रमाणिकरण गर्दा उक्त बाटोमा पर्ने वा बाटोले छुने सम्पूर्ण जग्गाधनिको मंजुरी र सहि गराई सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधिको रोहबरमा सर्जिमिन गर्नुपर्नेछ र सर्जिमिन गरेको उक्त कागजको एक प्रति बाटो प्रमाणिकरणको सिफारिस संगै संलग्न गरि भवन निर्माण गर्नु हुने जग्गाधनीले नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ। बाटो प्रमाणिकरणको सिफारिसमा उक्त बाटोको चौडाई पनि उल्लेखित गर्नु पर्नेछ। त्यस्ता बाटोको प्रस्तावित न्यूनतम चौडाई ६ मीटर कायम हुनेछ।

९.१४ माटो परिक्षण सम्बन्धि

- जतिसुकै तल्लाका सार्वजनिक र क वर्गका भवन तथा ख वर्गका ३ तल्ला भन्दा अग्ला सबै भवन निर्माण गर्न अनिवार्य रुपमा सहरी विकास मन्त्रालयले जारी गरेको 'माटो परीक्षण निर्देशिका' अनुसार माटो परिक्षण गर्नु पर्नेछ खानी तथा भूगर्भ विभागले नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित गरी निषेध गरेका क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्न पाइने छैन। पुथा उत्तरगंगा गाउँपालिका आफै माटो परिक्षण गराई तोकिएको क्षेत्रमा १७ मिटर भन्दा अग्ला संरचना निर्माण गर्न अनुमति दिनेछ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची १ भवन निर्माण अनुमतिको फ्लोचार्ट

अनुसूचि १.१ "क", "ख" र "ग" वर्ग भवन निर्माणको लागि

अनुसूचि १.२ "घ" वर्ग भवन निर्माणको लागि

अनुसूची २ नागरिक बडापत्र

अनुसूची ३ भवन निर्माण अनुमतिको दरखास्त फाराम

अनुसूचि ३.१ "क", "ख" र "ग" वर्ग भवन निर्माणको लागि

अनुसूचि ३.२ "घ" वर्ग भवन निर्माणको लागि

अनुसूची ४ भवन निर्माण अनुमतिका लागि पेश गनुपर्ने कागजातहरु

अनुसूचि ४.१ "क", "ख" र "ग" वर्गका भवन निर्माण लागि

अनुसूचि ४.२ "घ" वर्गका भवन निर्माणको लागि

अनुसूचि ४.३ साविक भवन भत्काइ पुनः निर्माण, थप भवन निर्माण तथा तल्ला थप गर्नका

अनुसूचि ४.४ छाना फेर्ने तथा मोहडा फेर्ने सम्बन्धमा

अनुसूचि ४.५ कम्पाउण्ड वाल लगाउने तथा अन्य प्रावधानहरुको सम्बन्धमा

अनुसूचि ४.६ नक्सा नामसारी गर्न आवश्यक कागजातहरु

अनुसूची ५ नक्सा र डिजाईन प्रतिवेदनको नमूना

अनुसूचि ५.१ वास्तुकला (आर्किटेक्चरल) को

अनुसूचि ५.२ संरचनात्मक (स्ट्रक्चरल) को नमूना नक्सा

अनुसूचि ५.३ संरचनात्मक डिजाईनको नमूना प्रतिवेदन

जग्गाधनी वा वारेशनामा लिएको व्यक्ति बाट आवश्यक कागजात सहित निर्माण इजाजतका
लागी दरखास्त फाराम र निवेदन दस्तुर तिरी निवेदन पेश

पुथा उत्तरगङ्गा गाउँपालिकाको भवन निर्माण
मापदण्ड तथा नक्शापास कार्यविधि,२०८०
बमोजिम नक्शा भए नभएको,आवश्यक



संसोधन वा थप गरी नक्शा र कागजातहरु
पेश गर्ने

कागजात, परामर्शदाताले भर्ने फारामहरुको
चेकजाँच

ठिक नभए

ठिक भए

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिबाट
निवेदन मुल दर्ताको लागी तोकआदेश

शाखा दर्ता

संघियारको नाममा १५
दिने सुचना जारी

ठिक नभए

पुथा उत्तरगङ्गा गाउँपालिकाको भवन
निर्माण मापदण्ड तथा नक्शापास
कार्यविधि, २०८१ अनुसार नक्शा चेकजाँच

परामर्शदाताले बाट नक्शा संसोधन
गरी पेश गर्ने

जग्गाधनी/वारेस लिएको व्यक्ति वा
कार्यालयले तोकेको कर्मचारीबाट
संघियारलाई १५ दिने सुचना दिने
अमिन/सर्वेक्षकको प्रतिवेदन

नेपाल राष्ट्रिय भवन निर्माण संहिता अनुसार
स्ट्रक्चरल नक्शा चेकजाँच

डिजाइनरलाई
उपस्थित गराई सुझाव
दिई फाइल फिर्ता

डिजाइनरले संसोधित
नक्शा पेश गर्ने

नक्शापास कार्य रोक्का

अमिन/सर्वेक्षक दरा स्थलथगत निरीक्षण जग्गाको चारकिल्ला
एकिन सर्जमिन मुचुल्का तयार गर्ने

जनप्रतिनिधि, उजुरीकर्ता, छिमिकिहरुको रोवरमा सम्बन्धित
प्राविधिकबाट फिल्ड चेकजाँच

साइट प्लान ठिक छैन भने सच्याउने लगाउने

स्थलथात निरीक्षणको प्राविधिक प्रतिवेदन

प्लिनथ लेभल सम्म भवन निर्माण अनुमति प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने

गा.पा. को विविध कर, शुल्क र नक्शापास दस्तुर बुझ्ने

प्र.प्र.अ. बाट भवन निर्माण अनुमति दिन निर्देशन

प्र.प्र.अ. बाट नमिल्ने कारण खुलाइ जग्गाधनीलाई सुचना प्रदान

प्लिनथ लेभल सम्म भवन निर्माण अनुमतिको लागि टिप्पणी उठाउने

भवन निर्माण अनुमतिको लागि टिप्पणी उठाउने

गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष प्रतिवेदन
गाउँपालिका अध्यक्ष को निर्णय अन्तिम (आवश्यक परेमा नक्शापासको

भवन निर्माण अनुमति अनुमति प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने

गाउँपालिका अध्यक्ष को निर्णय अन्तिम (आवश्यक परेमा नक्शापासको प्रक्रिया अगाडि बढाउन)

घरधनिबाट राखिएको प्राविधिक सुपरिवेक्षक, ठेकेदार बाट प्लिनथ लेभल सम्म भएको निर्माण कार्यको प्राविधिक प्रतिवेदनको साथै सुपर स्ट्रक्चर निर्माणका लागी घरधनीबाट निवेदन पेश

घरधनिबाट राखिएको प्राविधिक सुपरिवेक्षक, ठेकेदार बाट भवन भएको निर्माण कार्यको प्राविधिक प्रतिवेदनको साथै भवन निर्माण सम्पन्नका लागी घरधनीबाट निवेदन

गा.पा.को सम्बन्धित प्राविधिकबाट फिल्ड निरीक्षण गरी प्राविधिक प्रतिवेदनतयार गरि निर्माण सम्पन्न स्विकृती प्रदान गर्न टिप्पणी उठाउने

सच्याउने मिल्ने भए संसोधन गर्न लगाउने अथवा कानुनी कार्यहरीमा जाने

भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने

सच्याउने मिल्ने भए संसोधन गर्न लगाउने अथवा कानुनी कार्यहरीमा जाने

सुपरस्ट्रक्चर निर्माण इजाजत अनुमती प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने

गा.पा.को सम्बन्धित प्राविधिकबाट फिल्ड निरीक्षण गरी प्राविधिक प्रतिवेदनतयार गरि निर्माण सम्पन्न स्विकृती प्रदान गर्न टिप्पणी उठाउने

घरधनीबाट राखिएको प्राविधिक सुपरिवेक्षक र ठेकेदार बाट निर्माण सम्पन्न सम्म भएको निर्माण कार्यको प्राविधिक प्रतिवेदनको साथै जग्गाधनीबाट निर्माण सम्पन्नको निवेदन पेश



गा.पा.को सम्बन्धित प्राविधिकबाट फिल्ड निरिक्षण गरी प्राविधिक प्रतिवेदनतयार गरि निर्माण सम्पन्न स्विकृती प्रदान गर्न टिप्पणी उठाउने

सच्याउने मिल्ने भए संसोधन गर्न लगाउने अथवा कानुनी कार्यहरीमा जाने

क्र. सं.	प्रक्रिया विवरण	भवन को वर्ग	कस्ले गर्ने (घरधनी, डिजाईनर वा गाउँपालिका)	गाउँपालिका को सम्बन्धित शाखावा इकाई	संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात	लाग्ने दस्तुर	जिम्मेवार अधिकारी	दिन
----------	-----------------	-------------	--	-------------------------------------	---------------------------------	---------------	-------------------	-----

भवन निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र प्रधान गर्ने

१	निवेदन पेश (घर नक्शा स्विकृतिका लागि दरखास्त पेश गर्न गाउँपालिका मा सम्पर्क गर्ने)	सबै	घरधनी / वारेसनामा लिएको व्यक्ति	भवन तथा वस्ती विकस शाखा	१. जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाका प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति । २. चालु आर्थिक वर्षको एकिकृत सम्पति कर घरजग्गा कर वा मालपोत तिरको रसिदको प्रतिलिपि १-१ प्रति । ३. नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । ४. कित्ता नं. स्पष्ट भएको प्रमाणित सक्क फाइल नक्सा १ प्रति । ५. कित्ता नं. स्पष्ट भएको प्रमाणित सक्कल वडा नक्सा १ प्रति ।	घरधनी / वारेसनामालिए को व्यक्ति	पहिलो दिन
---	---	-----	---------------------------------	-------------------------	---	---------------------------------	-----------

					<p>६. निर्माण गरिने भवनको वास्तुकला २ प्रति र संरचनात्मक नक्सा (गा.पा. द्वारा तोकिएको ढाँचामा) - न्यूनतम २ प्रति ।</p> <p>७. स्ट्रक्चर डिजाइन रिपोर्ट- न्यूनतम १ प्रति । (क र ख वर्गको लागि मात्र)</p> <p>८. जियोटेक्निकल रिपोर्ट - १ प्रति । (अवाश्यक पर्ने भवन लागि मात्र)</p> <p>९. नक्सा बनाउने इन्जिनियर वा अर्किटेक्टको नेपाल इन्जिनियरिङ परिषदको लाइसेन्सको प्रतिलिपि १ प्रति ।</p> <p>१०. घर डिजाइन गर्ने स्ट्रक्चरल इन्जिनियरको नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषदको लाइसेन्सको प्रतिलिपि - १ प्रति । क र ख वर्गको लागि मात्र)</p> <p>११. नक्सापास तथा निर्माण इजाजतको लागि मन्जुरीनामाको हकमा वडा अध्यक्ष वा सम्बन्धित टोलका न्यूनतम तीन जना भद भलाधमीको रोहवरमा मन्जुरीनामा गरेको पत्र र मन्जुरीनामा दिने लिने दुबैको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको एकएक प्रति प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।</p> <p>१२. वारेश राखि नक्सापास गर्ने भएमा वारेशनामाको हकमा वडा अध्यक्ष वा सम्बन्धित टोलका न्यूनतम तीन जना भद भलाधमीको</p>			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

					रोहवरमा वारेशनामा गरेको पत्र र साथमा वारेशको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति । १३. नक्सापासको निवेदन १४.. ठेकेदारको लाइसेन्सको प्रतिलिपि – १ प्रति १५. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र (सकल) १६. भवनको नक्सा र डिजाईन सम्बन्धी परामर्शदाताले भर्ने फाराम १ प्रति			
२	निवेदन र कागजात चेकजाँच	सबै	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा को कर्मचारी	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा		भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा को कर्मचारी	निवेदन पेश भएको ३ दिन भित्र	
३	भवनको जग्गा सम्बन्धी नक्सा र कागजातहरु चेकजाँच	सबै	गाउँपालिकाको अमिन / सभेक्षक	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा		गाउँपालिकाको अमिन / सभेक्षक	निवेदन पेश भएको ३ दिन भित्र	
४	निवेदन तोक तथा दर्ता	सबै	प्रमुख प्रशासकय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्ति	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू को कार्यकक्ष	गाउँपालिका ले तोकेको अनुसार	गाउँपालिकाको दर्ता कर्मचारी	निवेदन र कागजात चेकजाँच भएपछि	
५	गाउँपालिकाले सर्जमिनको लागी संगधियारको नाममा १५ दिन सुचना काट्ने	सबै	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा को कर्मचारी		चेकजाँच र दर्ता भएको नक्सा फारम किताब र फाइल	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा को इन्जिनियर	निवेदन तोक तथा दर्ता भएपछि	
६	१५ दिने सूचना टाँस मुचुल्का	सबै	गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारी	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा		गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारी	१५ दिने सूचना काटेको २ दिन भित्र	
७	घर नक्सा डिजाइन / नक्शा /	सबै	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा को प्राविधिक	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा	भवनको संरचनात्मक नक्सा, भवनको वास्तुकलात्मक(आर्किटेक्चर ल) नक्सा २ प्रति र स्ट्रक्चर	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा को इन्जिनियर	संघियारको नाममा १५दिने सूचना	

	स्ट्रक्च र रिपोर्ट		कर्मचारी		रिपोर्ट १ प्रति			काटेको म्याद सकिएको ३ दिन भित्र
८	सर्जिमिनको लागि सबै अमिन/सर्भेक्षक समय लिन	सबै	घरधनी / वारेसनामा लिएको व्यक्ति/सम्बन्धित परामर्शदाता	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा	१५ दिने सूचना प्रतिलिपि		भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा को अमिन / सर्भेक्षक	संघियारको नाममा १५दिने सूचना काटेको म्याद सकिए पछि
९	प्रस्तावित साइटप्लान र नापी नक्शा अनुसार फिल्ड एकिन गरि जग्गाको रेखांकन गर्ने, स्थलगत सर्जिमिन गर्ने मुचुल्का उठाउने	सबै	गाउँपालिकाको अमिन/सर्भेक्षक, घरधनी, परामर्शदाता, संघियार, छिमेकि, वडाका जनप्रतिनिधि र वडा सचिव	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा	१५ दिने सन्धी सर्पन सम्बन्धी संघियारको नाममा जारी भएको सूचना बुझाएको भर्पाई मुचुल्का बारे र सर्जिमिन मुचुल्का		भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा को अमिन / सर्भेक्षक र सम्बन्धित वडा सचिव द्वारा सर्जिमिन गर्ने	संघियारको नाममा १५दिने सूचना को म्याद सकिएर सर्जिमिनको लागि समयको ३ दिन भित्र
१०	सर्जिमिन मुचुल्का चेक गर्ने, र फिल्डको स्थलगत प्रतिवेदन तयार गर्ने	सबै	गाउँपालिकाको अमिन/सर्भेक्षक	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा	१५ दिने सन्धी सर्पन सम्बन्धी संघियारको नाममा जारी भएको सूचना बुझाएको भर्पाई मुचुल्का बारे र सर्जिमिन मुचुल्का		भवन तथा बस्ती बिकाश शाखा को अमिन / सर्भेक्षक	फिल्ड एकिन, सर्जिमिन मुचुल्का उठाएको ३ दिन भित्र
११	घरधनीले गाउँपालिका को सुझाव अनुसारको नक्सा परिमार्जन गरी गाउँपालिका को दर अनुसार कर तिर्ने	सबै	घरधनी/वारेसना मा लएको व्यक्ति र परामर्शदाता	राजश्व शाखा र भवन तथा वस्ती बिकास शाखा		गा. पा. ले तोके अनुसार	घरधनी/वारेसना मा लएको व्यक्ति र परामर्शदाता	घर नक्सा डिजाईन नक्सा स्ट्रक्चर रिपोर्ट चेकजाँच गरेर ठिक भएपछि
१२	राजश्व शाखा आवश्यक दस्तुर लिई रशिद नम्बर निबेदनमा उल्लेख र राजश्व बुझेको भनि हस्ताक्षर गरी पुनः भवन	सबै	राजश्व शाखा सम्बन्धित कर्मचारी	राजश्व शाखा सम्बन्धित कर्मचारी र भवन तथा वस्ती बिकास शाखा		गा. पा. ले तोके अनुसार	राजश्व शाखा सम्बन्धित कर्मचारी	घर नक्सा डिजाईन नक्सा स्ट्रक्चर रिपोर्ट चेकजाँच र आवश्यक परे इन्जिनियरको सुझाव

	तथा बस्ती बिकाश शाखामा पठाउने						अनुसार को नक्सा परिमार्जन गर्पछि	
१ ३	प्लिनथ सम्मको निर्माणको अनुमति	क, ख, ग	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको इन्जिनियर र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा			भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको इन्जिनियर र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	घर नक्सा डिजाइन/ स्ट्रक्चर रिपोर्ट भेरिफाई र राजश्व दाखिला भएको ३ दिन भित्र
१ ४	भवन निर्माणको अनुमति	घ	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको इन्जिनियर र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा			भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको इन्जिनियर र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	घर नक्सा डिजाइन/ स्ट्रक्चर रिपोर्ट भेरिफाई र राजश्व दाखिला पछि
१ ५	फिल्ड सुपरीवेक्षण	क, ख, ग	घरधनीको प्राविधिक सुपरीवेक्षक				घरधनीको प्राविधिक सुपरीवेक्षक	प्लिनथ सम्म को निर्माण सम्पन्न हुन्जेल
१ ६	घर वा संरचनाको LAYOUT चेकजाँच	सबै	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको इन्जिनियर	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा			भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको इन्जिनियर	ठेकेदारले घर वा संरचनाको LAY OUT गरिसके पछि
१ ७	सुपरस्ट्रक्चर निर्माणको लागि निवेदन पेश	क, ख, ग	घरधनी / वारेसनामा लिएको व्यक्ति	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा	सुपरस्ट्रक्चर निर्माण अनुमतिको लागि निवेदन तथा परामर्शदाता फर्मको सुपरीवेक्षकले तयार गरेको प्लिनथसम्मको निर्माणको प्राविधिक प्रतिवेदन		घरधनी / वारेसनामा लिएको व्यक्ति	प्लिनथसम्म को निर्माणक सम्पन्न भएपछि
१ ८	निवेदन जाँच, सुपरीवेक्षक प्रतिवेदन जाँच र फिल्ड निरीक्षण	क, ख, ग	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको प्राविधिक /इन्जिनियर	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा			भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको प्राविधिक /इन्जिनियर	निवेदन बुझाएको ७ दिन भित्र
१ ९	प्राविधिक प्रतिवेदन तयार	क, ख, ग	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको फिल्ड निरीक्षण गर्ने प्राविधिक	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा			भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको फिल्ड निरीक्षण गर्ने प्राविधिक	निवेद जाँच र फिल्ड जाँच को ३ दिन भित्र

			/इन्जिनियर				/इन्जिनियर	
२०	भवन नक्सा अनुसार छैन भने परामर्शदातालाई नक्सा संसोधन गर्न लगाउने	क, ख, ग	भवन तथा बस्ती बिकास शाखाको फिल्ड निरीक्षण गर्ने प्राविधिक /इन्जिनियर	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा		गाउँ पालिकाले तोकेअनुसार	भवन तथा बस्ती बिकास शाखाको फिल्ड निरीक्षण गर्ने प्राविधिक /इन्जिनियर	प्राविधिक प्रतिवेदन पछि को ३ दिन भित्र
२१	सुपरस्ट्रकचर निर्माण अनुमति पत्र	क, ख, ग	भवन तथा बस्ती बिकास शाखाको इन्जिनियर र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा			भवन तथा बस्ती बिकास शाखाको इन्जिनियर र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	नक्शा संसोधन पछि को ३ दिन भित्र
२२	फिल्ड सुपरीवेक्षण	क, ख, ग	घरधनीको प्राविधिक सुपरीवेक्षक	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा			घरधनीको प्राविधिक सुपरीवेक्षक	सुपर स्ट्रक चरको सम्पूर्ण निर्माण सम्पन्न नहुन्जेल
२३	निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रको लागि निवेदन पेश	सबै	घरधनी / वारेसनामा लिएको व्यक्ति	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा	सम्पन्न प्रमाणपत्रको लागि निवेदन तथा सुपरीवेक्षकले तयार गरेको सुपरस्ट्रकचरको निर्माणको प्राविधिक प्रतिवेदन भवनको वास्तुकला र संरचनात्मक नक्सा (गा.पा. द्वारा तोकिएको ढाँचामा) २ प्रति	गाउँ पालिकाले तोकेअनुसार	घरधनी / वारेसनामा लिएको व्यक्ति	सुपर स्ट्रक चरको सम्पूर्ण निर्माण सम्पन्न भएपछि
२४	निवेदन जाँच, सुपरीवेक्षक प्रतिवेदन जाँच र फिल्ड निरीक्षण	सबै	भवन तथा बस्ती बिकास शाखाको प्राविधिक /इन्जिनियर	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा			भवन तथा बस्ती बिकास शाखाको प्राविधिक /इन्जिनियर	निवेदन बुझाएको ७ दिन भित्र
२५	प्राविधिक प्रतिवेदन तयार	सबै	भवन तथा बस्ती बिकास शाखाको प्राविधिक /इन्जिनियर	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा			भवन तथा बस्ती बिकास शाखाको प्राविधिक /इन्जिनियर	निवेदन जाँच र फिल्ड जाँच को ३ दिन भित्र
२६	भवन नक्सा अनुसार छैन भने नक्सा संसोधन गर्न लगाउने वा आवश्यक	सबै	भवन तथा बस्ती बिकास शाखाको प्राविधिक /इन्जिनियर	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा			भवन तथा बस्ती बिकास शाखाको प्राविधिक /इन्जिनियर	प्राविधिक प्रतिवेदन पछि को ३ दिन भित्र

	कार्वमही गर्ने							
२ ७	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	सबै	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको इन्जिनियर र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	भवन तथा वस्ती बिकास शाखा	घरको कलर फोटो (सबै मोहडा देखिने गरि)	गाउँ पालिकाले तोकेअनुसा र	भवन तथा बस्ती बिकाश शाखाको इन्जिनियर र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	नक्सा संसोधन पछि ३ दिनभित्र

"क", "ख" र "ग" वर्गका भवनहरुको नक्सा पास प्रक्रियाको लागि

खण्ड १ : घरधनीले भर्ने निवेदन र सम्झौता पत्रहरू

- ❖ भवन निर्माण र प्लिनथ लेभलसम्मको निर्माण अनुमतिको लागि निवेदन
- ❖ सुपरस्ट्रक्चर लेभलको निर्माण अनुमतिको लागि निवेदन
- ❖ भवन निर्माण सम्पन्नको लागि निवेदन
- ❖ ठेकेदार वा निर्माणकर्मी र घरधनी बीचको सम्झौता - पत्र
- ❖ घर नक्सा संसोधनका लागि निवेदन
- ❖ प्राविधिक परामर्शदाता (कन्सल्टेन्ट इन्जिनियर) र घरधनी बीचको सम्झौता पत्र
- ❖ घर नक्सा सम्पन्न प्रमाणपत्र / घर नक्सा अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र नामसारी निवेदन

खण्ड २ : परामर्शदाताले भर्ने फाराम र प्रतिवेदनहरू

- ❖ नक्सा र डिजाईन प्रतिवेदन सम्बन्धी फारामहरू
- ❖ भवन निर्माणको सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनहरू

जग निर्माण

प्लिनथ लेभलसम्मको निर्माण

सुपरस्ट्रक्चर लेभलको निर्माण

भवन निर्माण सम्पन्न

खण्ड ३: गाउँपालिकाले भर्ने जाँच सूची, सूचना, मुचुल्का र प्रमाण-पत्र

- ❖ भवन निर्माण अनुमतिको निवेदन र कागजातको जाँच
- ❖ नक्सा र डिजाईन प्रतिवेदनको जाँच गर्ने चेकलिस्ट
- ❖ सँधियारको नाममा जारी भएको सूचना
- ❖ भवन निर्माण अनुमतिको लागि १५ दिने टाँस मुचुल्का

- ❖ सर्जमिन मुचुल्का
- ❖ सर्जमिनको प्राविधिक प्रतिवेदन
- ❖ दस्तुर तथा दर्ता सम्बन्धी
- ❖ टिप्पणी र आदेश: प्लिन्थ लेभल सम्मको निर्माणका निमित्त अनुमति सम्बन्धमा
- ❖ प्लिन्थ लेभलसम्मको निर्माण कार्यको अनुमति - पत्र
- ❖ .ले आउट गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गरेको बारे
- ❖ प्लिन्थ लेभलसम्मको निर्माण कार्य सम्पन्नको प्राविधिक प्रतिवेदन
- ❖ टिप्पणी र आदेश: सुपरस्ट्रक्चर निर्माणको अनुमति सम्बन्धमा
- ❖ सुपरस्ट्रक्चर निर्माण कार्यको अनुमति पत्र
- ❖ तल्ला थपको लागि प्राविधिक प्रतिवेदन
- ❖ .टिप्पणी र आदेश घरको तल्ला थप सम्बन्धमा
- ❖ तल्ला थप (सुपरस्ट्रक्चर निर्माणको इजाजत पत्र
- ❖ भवन निर्माण कार्य सम्पन्नको प्राविधिक प्रतिवेदन
- ❖ टिप्पणी र आदेश: निर्माण कार्य सम्पन्नको प्रमाण-पत्र सम्बन्धमा
- ❖ .भवन निर्माण कार्य सम्पन्न प्रमाण-पत्र

खण्ड ४: अन्य फारमहरू

- ❖ नामसारी
- ❖ मन्जुरीनामा
- ❖ वारेशनामा

आज्ञाले
धुव वि.क.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत