स्थानीय राजपत्र

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-: ४ संख्या-: २० मिति-: २०७८/१०/०९

भाग–२

भवन निर्माण ईजाजत तथा नक्सापास कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना :

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका क्षेत्रभित्र नयाँ निर्माण हुने, तला थप हुने तथा निर्माण भएका भवनहरुको नक्सापास गर्ने, निर्माण सम्पन्नताको प्रमाण-पत्र जारी गर्ने तथा अभिलेखीकरण गर्ने कार्यलाई सरल, व्यवस्थित र थप प्रभावकारी बनाउने कार्यविधि बान्छनीय भएकोले बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो "भवन निर्माण ईजाजत तथा नक्सापास कार्यविधि, २०७८" कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम "बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाको भवन निर्माण ईजाजत तथा नक्सापास कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

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

(क) "आवश्यक कागजात" भन्नाले भवन निर्माण इजाजत प्राप्त गर्न, निर्माण सम्पन्नता प्रमाण-पत्र प्राप्त गर्न वा अभिलेखीकरण गर्न पेश गर्नुपर्ने भवन सम्बद्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "एकाघरको व्यक्ति" भन्नाले नक्सावालासँग सगोलमा बस्ने परिवारका अन्य सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "डिजाइनर" भन्नाले बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकामा सूचीकृत भएका भवनको नक्सा डिजाइन गर्न अनुमति प्राप्त डिजाइनर कन्सल्टेन्टलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "तत्कालीन मापदण्ड" भन्नाले भवन निर्माण गर्न अनुमति लिएको मिति वा भवन निर्माण गरेको मितिमा लागू भएको भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्डलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "नक्सापास" भन्नाले आफ्नो हक भोग र स्वामित्वको जग्गामा प्रचलित भवन निर्माण मापदण्ड र भवन संहिता बमोजिम नयाँ भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिने, पूरानो भवनमा तल्ला थप गर्ने वा निर्माण भइसकेको भवनको नियमित गर्ने कार्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "निर्माण सम्पन्नता प्रमाण-पत्र" भन्नाले भवन निर्माण सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने प्रमाण पत्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "प्राविधिक सरजमिन" भन्नाले प्राविधिकबाट भवन निर्माण स्थल वा अन्य विवादित स्थलको अवलोकन, नापजाँच गरी पेश गरेको स्केच वा लिखित व्यहोरा वा फोटो वा आवश्यकतानुसार तीनै प्रकृतिको विवरण उल्लिखित प्रतिवेदनलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "प्रमुख" भन्नाले बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "गाउँपालिका" भन्नाले बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "वडाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाभित्रको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "वडासमिति" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) "सभा" भन्नाले बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) "सरजमिन" भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धमा सम्बद्ध जग्गा, बाटो, संधियार आदि विषयमा सम्बद्ध वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा पाँच जना स्थानीय भद्रभलादमीको स्पष्ट भनाइ समावेश गरी गरिएको कागज सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
भवन निर्माण अनुमतिसम्बन्धी व्यवस्था

३. **नक्सा पास नगराई भवन निर्माण गर्न नहुने** : कसैले पनि गाउँपलिकाबाट नक्सा पास नगराई भवन निर्माण गर्नु हुँदैन ।
स्पष्टिकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि "भवन निर्माण" भन्नाले नयाँ भवन बनाउने, पुरानो भवन भत्काई पुनः निर्माण गर्ने, तल्ला थप गर्ने, मोहडा फेर्ने वा साविकमा थपघट गरी झ्याल, ढोका, बार्दली, कौशी, दलान, टहरा आदि बनाउने वा कम्पाउण्ड वाल लगाउने कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संयुक्त आवासको लागि बनाइने भवन समेतलाई जनाउँछ ।

४. **भवनको नक्सा दर्ता गर्नुपर्ने** : (१) बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको कुनै स्थानमा भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्तिले गाउँपालिकामा सूचीकृत भएका डिजाइनर/कन्सल्टेण्टबाट नक्सा डिजाइनर गराई गाउँपालिकाबाट आवश्यक राजस्व तिरी लिएको घर नक्सा दरखास्त फाराम भरी प्राविधिक शाखामा बुझाउनु पर्नेछ । भवन निर्माण अनुमति प्राप्त गर्न दरखास्त दिँदा अनुसूच–१ बमोजिमका कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा बमोजिम परेको दरखास्त अनुसार भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड तथा भवन संहिता सम्बन्धी प्राविधिक पक्ष जाँच गरि मनासिव भए तोकिएको नक्सापास दस्तुर बुझाउन लगाई नक्सा दर्ता गर्न सम्वन्धित व्यक्तिलाई जानकारी दिईनेछ ।

(३) प्राविधिक शाखाबाट दर्ता भएको नक्सा फाइल सम्बन्धित नक्सावाला वा एकाघरको व्यक्तिमार्फत वडा कार्यालयमा पठाइनेछ। यसरी पठाइएको नक्सा फाइल जसले बुझिलिएको हो सो व्यक्तिको रेकर्ड अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

(४) वडामा फाइल प्राप्त भएका मितिले ७ (सात) दिनभित्र प्रस्तावित भवनको निर्माणबाट संधियार कसैलाई मर्का पर्ने भए आफूलाई मर्का परेको विवरण खुलाई १५ (पन्ध्र दिनभित्र उजुर गर्न आउनू भनी सबै संधियारलाई सूचना दिनुपर्नेछ। यदि संधियार फेला नपरे वा म्याद बुझ्न नमाने त्यस्ता संधियारको घरदैलो, वडा कार्यालय र भवन निर्माण हुने ठाउँमा सबैले देख्ने गरी म्याद सूचना टाँस गर्नु पर्नेछ। म्याद सूचना टाँस गर्दा कम्तीमा २ (दुई जना स्थानीय भद्रभलादमी र वडाका जनप्रतिनिधि रोहवरमा बस्नुपर्नेछ।

(५) संधियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ (पन्ध्र दिनभित्र संधियारको उजुर/बाजुर नपरेमा म्याद नाघेको ३ (तीन) दिनभित्र कार्यालयले तोकेको प्राविधिक गई स्थलगत जाँच (सरजमिन) गर्नु पर्नेछ। यसरी जाँच गर्दा दरखास्तमा उल्लेख भए बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने नमिल्ने कुराको स्पष्ट बेहोरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ। यदि तोकिएको म्यादभित्र संधियारको उजुरी परेमा उजुर परेको मितिले ३ (तीन) दिनभित्र उजुर सहितको नक्सा फाइल सम्बन्धित वडा कार्यालयले गाउँपालिकाको न्यायिक समितिमा पठाउनु पर्नेछ। उजुरी सम्बन्धमा नक्सापास गर्ने गरी निर्णय भएमा नक्सापासको प्रक्रिया जुन चरणमा स्थगित भएको छ सोही चरणबाट अघि बढ्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम स्थलगत जाँच गर्ने प्राविधिकले भवन निर्माण सम्बन्धी प्रचलित मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने/नमिल्ने कुराको अतिरिक्त सरजमिनमा उपस्थित भएका व्यक्तिहरूले भनेका कुराहरू समेत खुलाई सरजमिन मुचुल्का तयार गरी ७ (सात) दिनभित्र प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। सरजमिन मुचुल्का वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम पेश भएको फोटो सहितको स्थलगत सरजमिन प्रतिवेदन नक्सा फाइलमा संलग्न गरी वडा कार्यालयले खटाएको कर्मचारी वा नक्सावाला वा एकाघरको व्यक्तिमार्फत प्राविधिक शाखामा फिर्ता पठाइनेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम वडाबाट आएको नक्सा फाइल प्राविधिक शाखामा प्राप्त भएपछि आवश्यक देखिए सम्बन्धित प्राविधिकबाट पुनः चेकजाँच गरी फाइल फिर्ता आएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र नक्सापास गरी भवन निर्माण गर्ने अनुमति (अस्थायी/स्थायी/सम्पन्न) दिनु पर्नेछ।

(९) नक्सा दरखास्त दर्ता गरेको मितिले सामान्यतः नक्सा स्वीकृत भई अनुमति दिन एक महिनाको समय लाग्नेछ।

(१०) तला थप गर्ने भवनको नक्सापास प्रक्रिया समेत यसै परिच्छेदमा नयाँ भवन निर्माण गर्न पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बमोजिम नै हुनेछ। तला थपका लागि अनुसूची-१ मा उल्लेख गरिएका कागजातहरूको अतिरिक्त यसअघि पास गरेको भवनको नक्सा र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, चालू आ.व. सम्मको कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि र घरको चारै दिशाबाटै देखिने फोटोसमेत पेश गर्नु पर्नेछ।

५. **नक्सामा हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) भवन निर्माण गर्न नक्सा स्वीकृति लिइसकेको वा स्वीकृति लिने प्रक्रियामा रहेका अवस्थामा भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता अनुकूल हुने गरी संशोधित नक्सा स्वीकृतिका लागि पुनः पेश भएमा स्वीकृत नक्साभन्दा घटी वा बढी क्षेत्रफल हुने गरी हेरफेर गरेमा बढी क्षेत्रफलका हकमा तोकिएको दररेट बमोजिम दस्तुर लिई लिई संशोधित नक्सा स्वीकृत गरिनेछ।

(२) स्वीकृत भवनको मोहडा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा संशोधित नक्सा पेश गर्नु पर्नेछ र सोको दस्तुर संशोधित नक्सा दस्तुर सरह नै हुनेछ ।

६. **बाटो सम्बन्धी व्यवस्था** : भवन निर्माण गर्न नक्सा पेश गर्दा भवन निर्माण स्थलसम्म आवतजावत गर्ने बाटो अनिवार्य हुनु पर्नेछ । बाटो सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) नापी नक्सा र फिल्डमा बाटो जनिएकामा सो बमोजिम बाटो कायम हुनेछ । बाटाको अवस्था (लम्बाइ, चौडाइ) नापी नक्सा र फिल्डमा फरक परेमा नापी नक्सा बमोजिम गरिनेछ । प्रचलित मापदण्ड अनुसार फिल्डमा बाटो रहेको तर नापी नक्सामा सो बमोजिमको बाटो भएको नदेखिए बाटोमा प्रयोग भएको जग्गाको सम्बन्धित जग्गाधनीको उपस्थिति/लिखित सहमतिमा वडाबाट सरजमिन गरी फिल्डको बाटोलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

(२) नीजि जग्गालाई बाटो देखाई नक्सापास गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित जग्गाधनी वडा कार्यालयमा उपस्थित भई वडाध्यक्ष वा तोकिएको सदस्यको रोहवरमा सनाखत भएको मन्जुरीनामा पेश गरी फिल्डमा नीजि जग्गाबाट बाटो देखाई नक्सापास गर्नुपर्ने अवस्थामा स्थानीय साँधसंधियार र जग्गाधनीको उपस्थितिमा सरजमिन गर्नु पर्नेछ ।

(३) नापी नक्सामा बाटो नभएको तर राजीनामाको कागज, लालपुर्जा वा अन्य जग्गा सम्बद्व कागजातहरूमा बाटो रहेको भए सो बाटोलाई आधार मानी नक्सापास गरिनेछ ।

(४) नापी नक्सामा बाटो नदेखिएको तर अघिदेखि चलन चल्तीमा घरमुनिबाट आवतजावत गर्ने बाटो रहेछ भने सो बाटोलाई आधार मानी नक्सापास गरिनेछ । अघिदेखि घरमुनि बाटो थियो/थिएन भन्ने विषयमा विवाद परेमा वडाबाट स्थानीय भद्रभलादमीको उपस्थितिमा सरजमिन गरी सरजमिनमा उल्लिखित बेहोरा बमोजिम गरिनेछ । घरमुनिको बाटोको चौडाई कम्तीमा ३ फिटको हुनु पर्नेछ । साबिकको भवनमा ३ फिट भन्दा कमको घरमुनिको बाटो भएपनि नयाँ निर्माण गर्दा ३ फिट कायम गर्नु पर्नेछ ।

(५) नापी नक्सामा सार्वजनिक पाटी, नदी, निकास, गुठी आदि जनिएको वा कुनै व्यक्तिको हकभोग वा स्वामित्वमा नरहेको सार्वजनिक प्रकृतिको जग्गा देखिने तर फिल्डमा त्यस्ता जग्गा बाटाका रूपमा अघिदेखि प्रयोग गरिदै आएको, दुई वा दुईभन्दा बढी स्थानीय बासिन्दाहरू सो बाटो प्रयोग गरी आवतजावत गरिरहेको देखिए र सोही बाटालाई देखाई यसअघि यस कार्यालयबाट नक्सासमेत पास गरेको रहेछ भने वडा कार्यालयलबाट स्थानीय बासिन्दाहरूको उपस्थितिमा सरजमिन गरी बाटो रहेको प्रमाणित भए त्यस्तो बाटोलाई सरजमिन बेहोरा, वडाको सिफारिस, यसअघि सोही चलनचल्तीको बाटालाई देखाई अरू कोही कसैको नक्सापास गरेको प्रमाण कागज समेतका आधारमा त्यस्तो बाटो देखाई नक्सापास गरिनेछ । तर स्थलगत अवस्थालाई आधार मानी बाटो देखाई नक्सापास गरिएको मात्र कारणबाट त्यस्तो जग्गा बाटो कायम हुन सक्ने छैन । साथै त्यस्ता जग्गाको उपयोग अन्य प्रयोजनमा गर्नु परेमा यस उपदफा बमोजिम बाटो देखाई नक्सापास गरेका कारण मात्रले बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(६) नापी नक्सामा कुलो, खोला, खोल्सा वा यस्तै प्रकृतिको पानी लैजाने भाग देखिएको तर फिल्डमा बाटो निर्माण गरी अघिदेखि बाटोको रूपमा चलनचल्ती भई सोही बाटोलाई देखाई यस कार्यालयबाट नक्सापास समेत भएको रहेछ भने सरजमिन गरी वडाको सिफारिसका आधारमा कुलो, खोला, खोल्सा आदि जनाई सो बमोजिमको मापदण्ड अनुरूप नक्सापास गरिनेछ ।

(७) नापी नक्सामा खोलो जनिएको तर फिल्डमा हाल उक्त खोलो छोपी बाटोको रूपमा प्रयोग भइरहेकोमा सोही बाटोलाई देखाई नक्सापास हुने छैन । खोलाको मापदण्ड अनुसार खोलो जनाई दुवैतर्फको किनारालाई गोरेटो बाटो मानी नक्सापास गर्न सकिनेछ ।

७. **नक्सापास सम्बन्धी थप व्यवस्था** :

(१) यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व नक्सापास बिना निर्माण गरिएका भवन वा पास भएका नक्सामा हेरफेर गरी निर्माण गरिएको भवनको नक्सापास गराउनका लागि यस कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम परेको निवेदन अनुसार वनेको भवनको प्राविधिकहरुले अध्ययन गरि भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र भवन संहिता विपरित भए/नभएको यकिन गरी अध्यक्ष समक्ष सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम आएको प्रतिवेदनमा अध्यक्षले न्यायिक मन प्रयोग गरि भवनको नक्सापास गर्ने, भवनको कुनै भाग भत्काउने वा पूर्ण भवन भत्काउने ठहर गर्नेछ । यदि नक्सापास गर्ने ठहर भएमा सम्वन्धित व्यक्तिले तोकिएको दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

८. **प्रक्रिया पुरा नभई भवन वनाउन नहुने** : (१) नक्सापास प्रक्रियामा रहेको तर पास भइनसकेको अवस्थामा कसैले पनि भवन निर्माण गर्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण भएका भवनहरुको प्राविधिक अध्ययन गर्दा भवन निर्माण मापदण्ड र भवन संहिता बिपरित देखिएमा भवनको कुनै भाग वा पुरै भवन भत्काउन सम्वन्धित वक्तिलाई आदेश दिईनेछ ।

(३) तोकिएको मापदण्ड अनुसारनै भवन निर्माण भएको वा भईरहेको भए तोकिएको दस्तुर र जरिमाना लिई नक्सापास गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-३
भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्रसम्बन्धी व्यवस्था

९. **भवन निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र लिनुपर्ने** :

(१) गाउँपालिकाबाट नक्सापास गराई निर्माण भएको भवनको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपश्चात् निर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र जारी हुनेछ ।

(२) भवन निर्माण सम्पन्न भएपछि हरेक घरधनीले भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाण-पत्र लिनुपर्नेछ । भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिमको कागजात सहित निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन पेश भएपछि ७ (सात) दिनभित्र प्राविधिक शाखाद्वारा तोकिएको प्राविधिकबाट निर्माण सम्पन्न भएको भवनको स्थलगत निरीक्षण गरी नक्सापास गर्दा तोकिएको शर्त पालना गरे/नगरेको फोटो सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्राविधिक प्रतिवेदनमा निर्माण भएको भवन संरचनाले भवनसंहिता तथा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पूर्ण रूपमा पालना गरे/नगरेको स्पष्ट खुलाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) प्राविधिकबाट पेश गरेको प्रतिवेदन सहित भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्न प्राविधिक शाखाका सम्बन्धित कर्मचारीहरूले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको अधिकारीसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) सामान्यतः भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र निवेदन पेश भएको मितिले १० (दश) दिनभित्र जारी गरिनेछ ।

(७) पूर्वस्वीकृत नक्साको कुल क्षेत्रफलको १०% क्षेत्रफलसम्म मापदण्ड अनुकूल हुने गरी थप निर्माण भएको भवनका हकमा थप क्षेत्रफल खुलेको फ्लोर प्लान (Floor Plan) मात्र पेश गरेमा उपदफा (४) बमोजिम भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।

(८) पूर्वस्वीकृत कुल क्षेत्रफलको १०% क्षेत्रफलभन्दा बढी निर्माण गरेका भवनका हकमा नक्सा पास/तला थप सम्बन्धी प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ । सो पालना नगरेका भवनका हकमा निर्माण भएको भवनको नक्सा पेश गर्न लगाई नक्सा प्रमाणित गरी निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

परिच्छेद्-४
कल्सल्टेण्ट/डिजाईनर सूचीकृत सम्वन्धि व्यवस्था

११. **कन्सल्टेण्ट/डिजाईनर सूचीकृत गर्नु पर्ने :** (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र बन्ने सम्पूर्ण घरहरुको/भवनहरु भूकम्पीय एवं अन्य प्रकोप जोखिमबाट सुरक्षाको सुनिश्चितताको लागि प्राविधिक नक्सा तयार गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको नक्सा तयार गर्नका लागि गाउँपालिकाले कल्सल्टेण्ट/डिजाईनर सूचीकृत गर्नु पर्नेछ । सूचीकृत नभएका कन्सल्टेण्ट/डिजाईनरले तयार गरेको नक्सा गाउँपालिकाले पास गर्ने छैन ।

(३) कन्सल्टेण्ट/डिजाईनर सूचीकृत गराउनका लागि गाउँपालिकाले स्थानीय पत्रपत्रिकामा कम्तीमा १५ दिनको समय राखी सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(४) सूचीकृत हुन चाहने कन्सल्टेण्ट/डिजाईनरले तपलिश बमोजिमका कागजातहरु सहित दरखास्त दिनु पर्नेछ :

१. परामर्शदाता (Consultancy) फर्मको हकमा
- क) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र- १ प्रति
- ख) स्थाई लेखा नं./मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्र- १ प्रति
- ग) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र- १ प्रति
- घ) व्यबसायिक इजाजतपत्र- १ प्रति
- ङ) गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको दस्तुर तिरेको प्रतिलिपि- १ प्रति
- च) संलग्न कर्मचारीहरुको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- छ) योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र दस्ताखतको नमूना- १-१ प्रति
- ज) कालो सूचीमा नरहेको स्व-घोषणा

२. व्यक्ति (Engineer/ SubEngineer) को हकमा
- क) नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि- १ प्रति
- ख) स्थायी लेखा नं. दर्ताको प्रमाणपत्र- १ प्रति
- ग) योग्यताको प्रमाणपत्र- १ प्रति
- घ) दस्ताखतको नमूना
- ङ) नगरपालिकाले तोके बमोजिमको दस्तुर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि- १ प्रति
- च) कालो सूचीमा नरहेको स्व-घोषणा

(५) उपदफा (४) अनुसार परेको दरखास्त छानविन गरि गाउँपालिकाले कन्सल्टेण्ट/डिजाईनरलाई सूचीकृत गर्नेछ । यसरी सूचीकृत भएका कन्सल्टेण्ट/डिजाईनरको सूची सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र सूचीकृत भएका व्यक्ति/फर्मलाई लिखित रुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१२. **सूचीकृत कन्सल्टेण्ट/डिजाईनरको मान्य अवधी** : यस कार्यविधि प्रयोजनका लागि सूचीकृत भएका कन्सल्टेण्ट/डिजाईनरहरुको मान्य अवधी २ (दुई) बर्षको हुनेछ । तोकिएको अवधी समाप्त भएपछि गाउँपालिकाले पुनः सूचना प्रकाशित गरि कन्सल्टेण्ट/डिजाईनर सूचीकृत गर्नेछ ।

१३. **सूचीबाट हटाउन सकिने** : यस परिच्छेद्मा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि कन्सल्टेण्ट/डिजाईनरको योग्यतामाथी प्रश्न उठेमा वा तोकिएको मापदण्ड अनुसारका नक्सा/डिजाईन तयार गर्न नसकेमा वा प्रचलित कानून बिपरित काम गरेको प्रमाणित भएमा गाउँपालिकाले त्यस्ता कन्सल्टेण्ट/डिजाईनरलाई सूचीबाट हटाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५
विविध

१४. **भवनको प्रयोजन परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्था** : भवन निर्माण गर्न लिएको स्वीकृतिमा फरक पारी अन्य प्रयोजनमा भवन प्रयोग गर्न निवेदन परेमा प्राविधिकबाट साबिकको स्वीकृत नक्सा हाल फिल्डमा निर्माण भएको भवनसँग तुलनात्मक विश्लेषण गरी भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्न चाहेको भाग मापदण्ड अनुसार परिवर्तन गर्न सकिने भए नक्सा नामसारी गर्दा लागे सरहको दस्तुर लिई भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

१५. **नक्सा नामसारी सम्बन्धी व्यवस्था** : नक्सापास गर्दा एकाको हकभोगमा रहेको जग्गामा बनेको भवनको स्वामित्व अन्य व्यक्तिको नाममा हस्तान्तरण भएको देखिए आवश्यक प्रमाण कागजका आधारमा साबिकको नक्सावालाको नाम परिवर्तन गरी हालको घरजग्गाधनीको नाममा नक्सा नामसारी गरिदिनु पर्नेछ । नक्सा नामसारीका लागि अनुसूची-३ मा उल्लेख भएका कागजातहरू सहित निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । पेश भएको निवेदनमाथी छानविन गरि साविककै प्रयोजन हुने गरी नक्सा नामसारी हुनेछ । फरक प्रयोजन हुने गरी नक्सा नामसारीको लागि निवेदन पेश भएमा फरक प्रयोजन अनुसार भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता अनुकूल भए मात्र नामसारी गरिनेछ ।

१६. **दस्तुर सम्वन्धि व्यवस्था** : यस कार्यविधि बमोमिज नक्सापास, जरिमाना, तलाथप, मोहडा परिवर्तन, नामसारी वा अन्य कार्य प्रयोजनका लागि गाउँसभाले दस्तुरको दररेट तोक्नेछ । तर गाउँसभा बस्नु पूर्व पछि गाउँसभाबाट अनुमोदन गर्ने गरि कार्यपालिकाको बैठकले तोक्न सक्नेछ ।

१७. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार** : यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अड्काउ पर्न आएमा गाउँ कार्यालयले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१८. **निश्क्रियता** : यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्राव्धानहरु गाउँपालिकाद्वारा निर्मित कानून र भवन निर्माणप्रति आकर्षित हुने अन्य प्रचलित कानूनसंग बाँझिन गएमा बाँझिएको हदसम्म निश्क्रिय हुनेछन् ।

अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (१) संग सम्वन्धित)

भवन निर्माणका लागि दरखास्त दिँदा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु

१. सूचीकृत कन्सल्टेण्ट/डजाइनरबाट तयार पारिएको भवनको नक्सा : २ प्रति

२. जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको फोटोकपी : २ प्रति

३. नागरिकताको फोटोकपी :- २ प्रति

४. मालपोत कर र सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको फोटोकपी : २ प्रति

५. नापी नक्सा (नक्सा प्रष्ट नभएमा प्रमाणित ट्रेस नक्सा) : २ प्रति

६. वारेस राखी नक्सापास गर्ने भएमा वारेसनामा र वारेसको नागरिकताको फोटोकपी : २ प्रति

७. बाटो दर्ता/सार्वजनिक भएको प्रमाण

८. जग्गाधनी मोही भएमा जग्गाधनी वा गुठीको स्वीकृति पत्र

९. नक्सामा बाटो नदेखिएको भएमा सम्वन्धित वडा कार्यालयबाट बाटो प्रमाणित गरि ल्याउनु पर्ने

१०. सम्वन्धित संधियारको नागरिकताको फोटोकपी : २ प्रति

अनुसूची-२

(दफा ९ को उपदफा (२) संग सम्वन्धित)

भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरु

(क) भवन निर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र पाउँ भन्ने व्यहोराको नक्सावालाको निवेदन,

(ख) नक्सा पास अनुसार भवन निर्माण भएको छ भनि घरधनी र कन्सल्टेण्ट/डिजाइनरले गरेको कवुलियतनामा,

(ग) Foundation, Plinth level, प्रत्येक Floor ढलान गर्दाको फोटो सहितको डिजाइनरको Field Verification प्रतिवेदन,

(घ) भवन निर्माण सम्पन्न भएको भन्ने व्यहोराको डिजाइनरको प्रतिवेदन (Building completion Report),

(ङ) निर्माण सम्पन्न भएको भवनको सम्भव भएसम्म चारैतर्फ देखिने गरी खिचिएको फोटोहरु,

(च) सम्पत्ति कर तिरेको कागजात,

(छ) घरधनीको २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो,

(ज) घरधनीको नागरिकताको फोटोकपी

(झ) नक्सा स्वीकृत गर्दा तोकिएका शर्तहरु पुरा गरेको व्यहोरा निवेदनमा खुलेको हुनु पर्नेछ । जस्तै : Spetic Tank तथा रुख/विरुवा रोपेको अवस्था आदि ।

अनुसूची-३
(दफा १५ संग सम्वन्धित)

नक्सा नामसारी गर्न आवश्यक कागजातहरु

(क) नक्सा नामसारी गरिपाउँ भन्ने व्यहोराको घरजग्गाधनीको निवेदन,

(ख) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी,

(ग) सम्बन्धित मालपोत कार्यालयबाट हक हस्तान्तरण भएको कागजातको प्रतिलिपी,

(घ) नक्सापास प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति,

(ङ) स्वीकृत नक्साको सक्कल प्रति,

(च) चालू आर्थिक वर्षसम्मको भूमिकर र सम्पत्ति कर तिरेको कागजको प्रतिलिपी,

(छ) नक्सा नामसारी गर्ने भवनको फोटो ।