करैयामाई गाउँपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्ड ३ | संख्या ६ | मिति २०७६/०३/३०

भाग-१

करैयामाई गाउँपालिका

करैयामाई गाउँपालिका भवन निर्माण कार्यविधी, २०७६

करैयमाई गाउँपालिका
करैया, वारा

करैयामाई गाउँपालिका भवन निर्माण कार्यविधी, २०७६

प्रस्तावना

करैयामाई गाउँपालिका क्षेत्रभित्र नया निर्माण गरिने भवन तथा संरचनाहरुक नक्सापास गर्न, विगतमा निर्माण भएका भवनमा तल्ला थप एवं निर्माण विस्तारको नक्सापास तथा स्विकृती दिन, निर्माण सम्पन्नताका प्रमाण-पत्र जारी गर्न तथा अभिलेखिकरण गर्ने कार्यलाइ सरल, व्यवस्थित र थप प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनिय भएकोले

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ७ वमोजिमक कार्यहरु गर्न/गराउन करैयामाई गाउँपालिका प्रशासनिक कार्यविधी नियमित र व्यवस्थितगर्ने ऐन, २०७५ को दफा १२. अनुसार" करैयामाई गाउँपालिका भवन निर्माण कार्यविधी, २०७६" पारित गरिएकोछ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**
(१) यस कार्यविधीको नाम "करैयामाई गाउँपालिका भवन निर्माण कार्यविधी, २०७६" रहेकोछ।
(२) यो कार्यविधी कार्यपालिकावाट पारित भएर स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित भई लागु हुनेछ।

२. **परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा,-**
(१) "गाउँपालिका" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकालाई सम्झन पर्दछ।
(२) "गाउँपालिका कार्यालय"भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिका कार्यालयलाइ सम्झनु पर्दछ।
(३) "अध्यक्ष" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको अध्यक्षलाइ सम्झनुपर्छ।
(४) "उपाध्यक्ष" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाइ

सम्झनुपर्छ।
(५) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाइ सम्झनुपर्छ।
(६) "वडाअध्यक्ष" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको वडाका अध्यक्षहरुलाइ सम्झनुपर्छ।
(७) "वडासमिति" भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा समितिलाइ सम्झनुपर्छ।
(८) "कार्यपालिका"भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।
(९) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिका सदस्य सम्झनुपर्छ, सो शब्दले गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्षहरु समेतलमई जनाउँछ।
(१०) "गाउँ सभा"भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको गाउँ सभालाइ सम्झनुपर्छ।
(११) "गाउँ सभा सदस्य" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाको गाउँ सभा सदस्यलाई सम्झनुपर्छ, सो शब्दले गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरु र कार्यपालिका सदस्य समेतलमई जनाउँछ।
(१२) "ऐन"भन्नाले करैयामाई गाउँपालिका प्रशासनिक कार्यविधी (नियमित र व्यवस्थित गर्ने) ऐन, २०७५ लाइ सम्झनुपर्छ, सो शब्दले शब्दले संघीय, प्रदेश संसद तथा करैयामाई गाउँपालिकाको अन्य ऐनहरु समेत वुझाउछ।
(१३) "नियम"भन्नाले करैयामाई गाउँपालिका भवन निर्माण कार्यविधी, २०७६ लाइ सम्झनुपर्छ, सो शब्दले शब्दले संघीय, प्रदेश सरकारले जारी गरेको तथा करैयामाई गाउँपालिकाको कार्यपालिकावाट पारित भई लागु भएको नियमावली, कार्यविधी, निर्देशिहरु समेतलाई वुझाउछ।
(१४) "एकाघरको व्यक्ति" भन्नाले नक्सावालासँ गएका सगोलमा बस्ने परिवारका अन्य सदस्यलाई सम्झनुपर्छ।
(१५) "आवश्यक कागजात" भन्नाले भवन निर्माण इजाजत प्राप्त गर्न, निर्माण सम्पन्न ताप्रमाण पत्र प्राप्त गर्न वा अभिलेखिकरण गर्न पेश गर्नु पर्ने भवन सम्वद्ध कागज प्रमाणलाई सम्झनुपर्छ।

(१६) "अभिलेखिकरण" भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्र भित्र नक्सापास गर्नु प अनिवार्यता गर्नु पुर्व तात्कालिन मापदण्ड अनुरुपवनेका भवनतथ संरचनाहरु अभिलेखिकरण गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(१७) "डिजाइनर" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकामा सूचीकृत भएक भवनको नक्सा डिजाइन गर्ने अनुमति प्राप्त डिजाइनर/कन्सल्टेन्टला सम्झनुपर्छ ।

(१८) "तत्कालीनमापदण्ड" भन्नाले भवननिर्माण गर्न अनुमति लिएको मतिवाभवन निर्माण गरेको मितिमा लागुभएको भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्डलाई सम्झनुपर्छ ।

(१९) "नक्सापास" भन्नाले आफ्ना हक भोग र स्वामित्वको जग्गामा प्रचलित भवन निर्माण मापदण्ड र भवन संहिता बमोजिमन या भवन निर्माण गर्न स्वीकृतिदिने, पुराना भवनमा तल्ला थप गर्ने वानिर्माण भै सकेक भवनको नियमितगर्ने कार्य समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(२०) "निर्माण सम्पन्न ता प्रमाणपत्र" भन्नाले भवन निर्माण सम्पन्न भएक प्रमाणित गर्ने प्रमाणपत्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(२१) "प्राविधीक सर्जमिन" भन्नाले प्राविधीकबाट भवन निर्माण स्थल व अन्य विवादित स्थलको अवलोकन, नाप जाँच गरी प्रेशगरेको स्केच वा लिखित व्यहोरावा फोटो वा आवश्यकताअनुसार तीन प्रकृतिक विवरण उल्लेखित प्रतिवेदनलाई सम्झनुपर्छ ।

(२२) "मापदण्ड" भन्नाले करैयामाई गाउँपालिकाले तयार गर्ने/गरेको भवन निर्माण मापदण्ड सम्झनुपर्छ ।

(२३) "सर्जमिन" भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धमा सम्बन्धितजग्गा, बाटो संधियार आदि विषयमा सम्वन्धित वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा कम्तीमा ५ जना स्थानीय भद्र भलाद्मीको स्पष्ट भनाइसमावेश गरी गरिएकोकागज सम्झनुपर्छ ।

(२४) "श्रेस्ता" भन्नाले भवन निर्माणसँग सम्बन्धित जग्गाको अभिलेखलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

भवननिर्माण अनुमति सम्बन्धीव्यवस्था

नक्सादर्ता गर्नुपर्ने :

(१) करैयामाई गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै स्थानमा भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्तिवानिकायले गाउँपालिकाले तोकेको नक्सापास किताब सहित गाउँपालिकामा सूचिकृत भएको डिजाइनर/कन्सल्टेण्टवाट नक्सा डिजाइन गराई कार्यपालिका कार्यालयमा भवन निर्माण इजाजतको लागीपेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) भवननिर्माण अनुमती प्राप्त गर्न दरखास्त दिदा अनुसूचि(१ मा उल्लेख गरेबमोजिमको कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) पेश भएको नक्सा प्राविधीकशाखावांट जाँच गरी प्रचलित मापदण्ड र भवन संहिता अनुकूल भएमा नक्सापास दस्तुर बुझाउन राजश्वशाखा पठाइनेछ ।

(४) सम्वन्धितन क्सावालावा एका घरको व्यक्तिले गाउँपालिकाले तोके बमोजिम बैंक खातावान गदमा तोकिए बमोजिमको नक्सापास दस्तुर वुझाउनु पर्नेछ । नक्सापास दस्तुर वुझाए पश्चात नक्सा दर्ता भइ थप कारवाहीका लागि पठाइने छ ।

(५) कार्यपालिकामा पेश भएको नक्सा दर्ता किताब सहितको नक्सा र अनुसूचि (१ मा उल्लेखित कागजातहरुको जाँच गरी भवननिर्माण सम्बन्धी मापदण्ड तथाभवन संहिता सम्बन्धी प्राविधीक पक्ष जाँच गर्न प्राविधीक शाखामा पठाइनेछ ।

(६) तायदाती भरिएको नक्सा फाईल कार्यपालिका कार्यालयमा दर्ता गरी कार्यालयको कर्मचारी वा सम्वन्धित नक्सावाला वा एकाघरको व्यक्ति मार्फत वडा कार्यालयमा पठाइनेछ । यसरी पठाइएको नक्साफाईल जसले बुझिलिएकोहो सो व्यक्तिको रेकर्ड अध्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ।

(७) वडामा फाईल प्राप्त भए पछी प्रस्तावित भवनको निर्माणबाट संधियार कसैलाईमर्का पर्ने भए आफूलाईमर्का परेको विवरण खुलाई १५ (

पन्ध्र) दिन भित्रउजुर गर्न आउनभनी साँध संधियारलाई सूचना दिईने

(८) संधियार फेलानपरेवाम्याद बुझ्न नमाने त्यस्ता संधियारको घरदैल वडा कार्यालय र भवन निर्माण हुन ठाउँमा सबैल देख्न गरी म्यादसूच टाँस गर्नुपर्नेछ। म्याद सूचना टाँस गदाकम्तिमा २ (दुई) जना स्थानी भद्र भलाद्मी र सम्वन्धितवडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा गरिने

(९) संधियारको नाममा सूचना जारी भएको मितिल १५ दिनभित्र संधियार उजुर/वाजुर नपरेमाम्योद नाघेका ३ (तीन) दिनभित्रवडा कार्यालय तोकिएको स्थलगत प्राविधीक जाँच (सर्जमिन) गर्नुपर्नेछ।

(१०) जाँचगर्दा दरखास्तमा उल्लेख भए बमोजिम भवन निर्माण गर्न मिल्ने मिल्ने कुराको स्पष्ट व्यहोरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(११) म्यादभित्र संधियारको उजुरी परेमा उजुर परेको मितिले ३ (तीन) दि भित्र उजुर सहितको नक्साफाईल सम्बन्धित वडा कार्यालय कार्यपालिका कार्यालय पठाउनु पर्नेछ।

(१२) उजुरी सम्बन्धमा नक्सापास गर्ने गरी निर्णय भएमा नक्सा पासव प्रक्रिया जुन चरणमा स्थगित भएको छ सोही चरणबाट अघि बढ्नेछ

(१३) स्थलगत जाँच गर्ने प्राविधीकले भवन निर्माण सम्बन्धी प्रचलि मापदण्ड बमोजिम भवननिर्माण गर्न मिल्ने/नमिल्ने कुराको अतिरिक्त सर्जमिनमा उपस्थितभएको व्यक्तिहरुले भनेको कुराहरु समेत खुला सर्जमिन मुचुल्कातयार गरी ७ (सात) दिनभित्र गाउँपालिका कार्यालयम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। सर्जमिनमुचुल्का वडा अध्यक्ष वा तोकिएक वडा सदस्यका रोहवरमा गर्नुपर्नेछ।

(१४) उपदफा (१३) बमोजिम भई आएको नक्साफाई लभवनप्रविधीव शाखामा प्राप्त भएपछि आवश्यक देखिए सम्बन्धित प्राविधीकवा पूनः चेकजाँच गरी आएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र नक्सापास गरी तोकिएबमोजिमका ढाँचामा भवन निर्माण गर्न अनुमति दिईनेछ ।

(१५) नक्सा दरखास्तदर्ता गरेको मितिले सामान्यतः नक्सा स्वीकृत भइ अनुमतिदिन एक महिनाको समय लाग्नेछ।

(१६) तलाथप गर्न भवनको नक्सापास प्रक्रिया समेत यस परिच्छेद मानया भवन निर्माण गर्न पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बमोजिम नै हुनेछ। अनुसूचि(१ मा उल्लेख गरिएका कागजातहरुको अतिरिक्त यस अघि पास गरेका भवनको नक्सा र प्रमाणपत्रका प्रतिलिपी, चालुआ.व.सम्मका कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी र घरकोफोटो समेत पेश गर्नुपर्नेछ।

४. नक्सामा हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) भवन निर्माण गर्न नक्सा स्वीकृती लिइ सकेकोवा स्वीकृति लिने प्रकृयामा रहेको अवस्थामा भवन निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिताअनुकूल हुने गरी संशोधित नक्सा स्वीकृतिको लागि पूनः पेश भएमा स्वीकृत नक्साभन्दा घटी वा वढी क्षेत्र फल हुने गरी हेरफेर गरेमा वढीक्षेत्रफलका हक मातोकिएका दररेट वमोजिम दस्तुर लिनेतथा संसोधित नक्साका सम्पूण क्षेत्र फलको समेत तोकिए वमोजिमनक्सा संशोधन दस्तुर समेत लिई संशोधित नक्सा स्वीकृत गरिनेछ।

(२) स्वीकृत भवनको मोहडा परिवर्तन गर्नु पर्ने भएमा संसोधितनक्सा पेश गर्नुपर्नेछ र सो को दस्तुर संसोधितनक्सा दस्तुर सरह नैहुनेछ।

५. बाटो सम्बन्धीव्यवस्था :

भवननिर्माण गर्ननक्सा पेश गर्दा भवन निर्माण स्थलसम्म आवतजावत गर्न बाटो अनिवार्य हुनु पर्नेछ। बाटो सम्बन्धीव्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) नापीनक्सा र फिल्डमा बाटोजनिएकोमा सो बमोजिमबाटो कायम हुनेछ। बाटोको अवस्था (लम्बाइ, चौडाइ) नापीनक्सा र फिल्डमा फरक परेमा नापीनक्सा बमोजिम गरिनेछ। प्रचलित मापदण्ड अनुसार फिल्डमा बाटो रहेको तर नापीनक्सामा सोबमोजिमकोबाटो भएको नदेखिए बाटोमा प्रयोग भएको जग्गाको सम्बन्धित जग्गा धनीको उपस्थिति/लिखित सहमतीमा वडाबाट सर्जमिन गरी फिल्डकोबाटो लाईआधार मान्न सकिनेछ।

(२) निजीजग्गालाई बाटो देखाई नक्सापास गर्नुपर्नेभए सम्बधित जग्गाधन वडा कार्यालयमाउपस्थितभइ वडा अध्यक्षवातोकिएको सदस्यव रोहवरमा सनाखतभएकोमन्जुरिनामा पेश गर्नुपर्नेछ । यस नापीनक्सामाबाटोनभएको तर फिल्डमा निजी जग्गाबा बाटोदेखाईनक्सापास गर्नुपर्नेअवस्थामा स्थानीय साँध संधियार जग्गाधनीकोउपस्थितिमा सर्जमिनगर्नुपर्नेछ ।

(३) नापीनक्सामाबाटोनभएको तर राजिनामाकाकागज लालपूजावाअन्यजग्गा सम्वद्धकागजातहरुमाबाटो रहेकोभ सोबाटोलाईआधारमानीनक्सापास गरिनेछ ।

(४) नापीनक्सामाबाटोनदेखिएको तर अघिदेखि चलनचल्तीमा घरमुनीबा आवतजावतगर्नेबाटो रहेछ भने सोबाटोलाईआधार मानीनक्सापास गरिनेछ । अघिदेखि नै घरमुनी/ घरअगाडीबाटोथियो/थिएनभन्नेविषयमाविवाद परेमा वडाबाट स्थानीय भद्रभलाद्मीकोउपस्थितिमा सर्जमिन गरी सर्जमिनमाउल्लेखितव्यहोर बमोजिम गरिनेछ ।

(५) घरमुनी/घरअगाडीकोबाटोका चौडाइ तोकिएको भए सोहीवमोजिम र नतोकिएको भएकम्तिमा ५ फिटकोहुनुपर्नेछ ।साविकको भवनमा ५ फिटभन्दाकमको घरमुनी/ घरअगाडीकोबाटोभएपनिनयानिर्माण गदा ५ फिट कायमगर्नुपर्नेछ तर यस्ता घरमुनिकाबाटोमा सेट व्याक छोड्नुपर्ने छैन ।

(६) नापीनक्सामा सार्वजनिक, पर्ति, नदीउकास, गुठी आदिजनिएकोवाकुनैव्यक्तिकोहकभोग वास्वामित्वमा नरहेका सार्वजनिकप्रकृतिकाजग्गा देखिने तर फिल्डमा त्यस्ताजग्गाबाटोको रुपमा अघिदेखि प्रयोग गरिदैआएको, दुईवादुईभन्दा बढी स्थानीयवासिन्दाहरु सोबाटोप्रयोग गरी आवतजावत गरिरहेको देखिए र सोहीबाटोलाईदेखाई यसअघि नक्सापास समेत गरेको रहेछ भने वडा कार्यालयबाट स्थानीयवासिन्दाहरुकोउपस्थितिमा सर्जमिन गरी सर्जमिनबाट बाटो रहेको प्रमाणित भएत्यस्ताबाटोलाई सर्जमिनव्यहोरा,

वडाकोसिफारिस, यसअघि सोहीचलनचल्तीकोबाटोलाईदेखाई अरु कोही कसैकोनक्सापास गरेको प्रमाण समेतकोआधारमा त्यस्ताबाटोदेखाईनक्सापास गरिनेछ ।तर स्थलगतअवस्थालाईआधारमानीबाटोदेखाईनक्सापास गरिएकोमात्र कारणबाटत्यस्ताजग्गाबाटोकायमहुनसक्न छैन । साथैत्यस्तोजग्गाकोउपयोग अन्यप्रयोजनमागर्नुपरेमा यस उपदफाबमोजिमबाटोदेखाईनक्सापास गरेको कारण मात्रलेवाधापुगेका मानिन छैन ।

(७) नापीनक्सामा राजकूलो, खोला, खोल्वावा यस्तैप्रकृतिकोकुलोवापानी लैजानेभाग देखिएको तर फिल्डमा बाटोनिर्माण गरी अघिदेखि बाटोको रुपमाचलनचल्तीभई सोहीबाटोलाईदेखाई यसअघि नक्सापास समेत भएकोरहेछभने सर्जमिन गरी वडाकोसिफारिसकोआधारमा राजकूलो, खोला, खोल्साआदिजनाई सोबमोजिमको मापदण्ड अनुरुपनक्सापास गरिनेछ ।

(८) नापीनक्सामा खोलाजनिएको तर फिल्डमा हालउक्तखोला छोपीबाटोको रुपमाप्रयोग भैरहेको,सोहीबाटोलाईदेखाई यस अघि नक्सापास गरिएकोभएतापनित्यस्ताखोला छोप्नेतथाखोला छोपिएकोभागलाईबाटोदेखाईनक्सापास हुनेछैन । खोलाको मापदण्ड अनुसार खोलाजनाईदुवैतर्फकोकिनारालाई बाटोमानीनक्सापास गर्न सकिनेछ ।

(९) यस दफ ५ अनुसारबाटोदेखाईनक्सापास भएकोजग्गाहरुको लगत कट्टा गरी बाटोमा लगत कायमगर्न सम्बन्धितजग्गाधनीहरुको सहमतीमानक्सापास गर्नजग्गासम्मबाटोकायमगर्न सम्बन्धितनिकायमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

समितिवनाई नक्सापास :

दशहजार वर्ग फिट भन्दा बढी फ्लोर एरिया (यियच ब्चभब) भएकोभवनहरुको नक्सापास गर्दाविशेषज्ञहरुको समितिवनाई सो समिति बाट चेकजाँच गरी

सिफारिस भएबमोजिमनक्सापास गरिनेछ ।

७. भवनको प्रयोजन परिवर्तन सम्बन्धीव्यवस्था :

(१) भवननिर्माण गर्नलिएको स्वीकृतिमा फरक प
अन्यप्रयोजनमाभवनप्रयोग गर्ननिवेदन परेमा प्राविधीकवाट साविक
स्वीकृत नक्सासँगहाल फिल्डमा निर्माण भए
भवनकोतुलनात्मकविश्लेषण गरी भवनकोप्रयोजन परिवर्तन गर्नचाहे
मापदण्ड अनुसार निर्मित भवन रहे/नरहेकोयकिन गरी स्पष्ट
सहितकोप्रतिवेदनप्रमुखप्रशासकीयअधिकृत वानिजलेअधिकार प्रत्योयो
गरेका अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रचलित मापदण्ड अनुसार प्रयोजन परिवर्तन ग
सकिनेभएनक्सानामसारी गर्दालागे सरहको दस्त
लिईप्रमुखप्रशासकीयअधिकृत वानिजलेअधिकार प्रत्योयोजन गरे
अधिकारी स्तरिय निर्णयवाट भवनकोप्रयोजन परिवर्तन गर्न सकिने

८. नक्सानामसारी सम्बन्धीव्यवस्था :

(१) नक्सापास गर्दा एकाहकभोगमा रहेकोजग्गामा बनेकोभवन सहितकोह
हस्तान्तरण भईअन्यव्यक्तिकोनाममा स्वामित्व हस्तान्तरण भए
देखिएआवश्यक प्रमाण कागजकोआधारम
साविकनक्सावालाको नामपरिवर्तनगरीहालक
घरजग्गाधनीकोनाममानक्सानामसारी गरिदिनुपर्नेछ
नक्सानामसारीकोलागि अनुसूचि(२ मा उल्ले
भएबमोजिमकोकागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुसूचि(२ मा उल्लेख भएबमोजिमकोकागजातहरु पेश भएपश्चा
साविककोप्रयोजन हुने गरि नक्सानामसारी हुनेछ । फरक प्रयोजन हु
गरि नक्सानामसारीकोलागिनिवेदन पेश भएमा फरक प्रयोजन अनुसा
भवननिर्माण मापदण्ड तथाभवन संहिताअनुकुलभएमात्रनामसार
गरिनेछ । नामसारी र प्रयोजन परिवर्तन गर्दालाग्ने दस्तुरसभाबा

तोकिऐबमोजिमहुनेछ ।

९. नक्सापास सम्बन्धीविशेष व्यवस्था :

नक्सापास विनानिर्माण गरिएकोभवनवापास भएकोनक्सामा हेरफेर गरी निमाण गरिएकोभवनवानक्सापास प्रक्रियामा रहेको तर पास भैनसकेकोअवस्थामानिर्माण भएकोभवनकोहकमाभवननिर्माण सम्बन्धी मापदण्ड र भवन संहिताविपरित भए/नभएकोयकिन गरी त्यस्ताभवनको हकमागाउँपालिकाअध्यक्ष समक्ष सुनुवाइकोलागि पेश गर्नुपर्नेछ । त्यस्तोभवनहरुकोप्राविधीकप्रतिवेदन, नक्सावालाकोभनाइ समेत सुनी/सुनुवाइ गरी गाउँपालिकाअध्यक्षलेन्यायिकमनकोप्रयोग गरी जरिवाना गरी नक्सापास गर्न वाभवनकोकुनैभागभत्काउने गरी ठहर गरेबमोजिमनक्सापास सम्बन्धीथप कारवाहीहुनेछ ।

परिच्छेद ३

भवननिर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र तथाअभिलेखिकरण सम्बन्धीव्यवस्था

१०. भवननिर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र लिनुपर्ने :

(१) गाउँपालिका, डिजाइनर र नक्सापासकोलागी दरखास्तदिने वीचभवननिर्माण सुपरिवेक्षण तथाअनुगमनगर्न गरिएकात्रिपक्षिय सम्झौतावमोजिमनिर्माण कार्य सम्पन्नभएपश्चातनिर्माण सम्पन्नता प्रमाणपत्र जारी हुनेछ ।वाभवनकोकुनभागभत्काउने गरी ठहर गरेबमोजिमनक्सापास सम्बन्धीथप कारवाहीहुनेछ ।

(२) भवननिर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्राप्तगर्न अनुसूचि(३ मा उल्लेख भएबमोजिमकोकागजातसहितनिवेदनदिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमनिवेदन पेश भएपछि ३ (तीन) दिनभित्रप्रविधीकशाखाद्वारा तोकिएको प्राविधीकवाट निर्माण सम्पन्नभएकोभवनको स्थलगत निरीक्षण गरी नक्सापास

गर्दातोकिएकोशर्तपालना गरे/कोफोटो सहितको प्राविधीकप्रतिवेदनप्रमुख समक्षपेश गर्नपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमकोप्राविधीकप्रतिवेदनमानिर्माण भएकोभवन संरचनालेभवन संहितातथाभवननिर्माण सम्बन्धी मापदण्ड पूर्ण रुपमापालना गरे/को स्पष्ट खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ। उक्तप्रतिवेदनकोआधारमा देहाय बमोजिमभवननिर्माण सम्पन्नताको प्रमाण पत्रदिईनेछ :

(क) स्वीकृत नक्साबमोजिमप्रचलितभवननिर्माण मापदण्ड र भवन संहितापालना गरेकोभए सोहीव्यहोरा खुलाई घरधनीलाई स्वीकृतीविनाथपनिर्माण नगर्नेव्यहोराको कबुलियतनामा गराई तोकिएबमोजिमकानिर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ।

(ख) स्वीकृत नक्सातथाभवननिर्माण मापदण्ड भन्दा बढी निर्माण गरी अभिलेखिकरण भएकोभवनकोहकमा बढी निर्माण गरिएजति संरचनाको गाउँपालिकाले भत्काउने आदेश दिएको बखतभत्काउनेछुभन्ने व्यहोरा र थपनिर्माण नगर्नेभन्ने व्यहोराको कबुलियतनामा गराइतोकिएबमोजिमकोनिर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्न सकिनेछ।

(५) प्राविधीकबाट पेश गरेकोप्रतिवेदन सहितभवननिर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्न प्राविधीकशाखाको सम्वन्धितकर्मचारीहरुलेप्रमुखप्रशासकीयअधिकृत वानिजलेअधिकार प्रत्योयोजन गरेका अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। भवननिर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने सम्बन्धीव्यवस्थाउपदफा (४) बमोजिमहुनेछ।

(६) सामान्यत:भवननिर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र निवेदन पेश भएको मितिल १५ (पन्ध्र) दिनभित्र जारी गरिनेछ।

११. भवनतथा संरचनाअभिलेखिकरण :

(१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रनक्सापास नगरीकनवनेका घर तथा संरचनाको अभिलेखिकरणका लागीनिश्चित समय सिमातोकीकार्यपालिकाले सरोकारवालाहरुकालागी सार्वजनिक सुचनाप्रकाशित गर्नेछ।

(२) तत्कालनक्सापास नगरी निर्माण गरिएका घर संरचनाकाहकदारले अभिलेखिकरणका लागीसुचनामातोकिएबमोजिमका निस्सा प्रमाण रअनुसूचि (४ मा उल्लेख भएबमोजिमकाकागजात सहितकार्यपालिकामानिवेदन गर्नु पनेछ।

(३) प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत वानिजले तोकेको सम्वन्धितशाखा वाट पेश भएका निस्सा, प्रमाण तथाकागजात उपर छानविन गरी, गराई निमार्णहुदाकावखतकायमभएको मापदण्ड अनुरुपभएको पाईएमा मात्रप्रकृया पुरा गरेर अभिलेखिकरण गराईनेछ।

(४) कार्यपालिकाले तोकेको समय सिमामाआवेदननदिएमा तेस्ताभवन संरचनात्यसपछी अभिलेखिकरण हुन सक्नेछैन।

(५) अन्यत्र जेसुकै लेखिएको भएतापनिमिति २०७६ साल आषढ मसान्त अघि वनि सकेका भवन संरचनाहरु मात्रअभिलेखिकरण हुन सक्नेछन।

(६) अभिलेखिकरण शुल्कनक्सापास गर्द लाग्ने शुल्कअनुसार नै हुनेछ।

परिच्छेद ४
विविध

२. **तोकिएबमोजिमहुने :**
यसकार्यविधीमातोकिएको वातोकिएबमोजिमउल्लेख भएकोमा प्रचलित ऐन कानूनमातोकिएको भए सोहीअनुसार र नतोकिएको भएगाउँपालिकाको स्विकृत ऐन नियमकार्यविधीअनुसार हुने गरी कार्यपालिकाले निर्णय गरे वमोजिमहुनेछ।

३. **यसै अनुसार हुने :**
यस अघी नक्सापास सम्वन्धमाभएको काम कारवाही यसै कार्यविधीअनुसार

भएको मानिनेछ।

१४. बाधा अडकाउ फुकाउनअधिकार :

यस कार्यविधीकार्यान्वयनकोक्रममाकुनेबाधा अड्क पर्नआएमागाएपालिकाअध्यक्ष स्तरिय निर्णयद्धारा बाधा अड्काउफुकाउ सक्नेछ।

१५. संसोधन/खारेजी :

यस कार्यविधीकार्यान्वयनकोक्रममाकुनैदफा, उपदफावा पुरै संसोधनवाखारे गर्नु परेमा कार्यपालिकाको निर्णयलेसंसोधन/खारेजी गर्न सक्नेछ।

प्रमाणित गर्ने
हस्ताक्षर ....
नामः- श्री भुनेश्वर धामी
पदः- करैयामाई गाउँपालिकाअध्यक्ष
प्रमाणित मितिः- ....
प्रमाणित कार्यविधिपाना (पेज) सख्यः- ९ (नौ) अनुसूचीवाहेक

अनुसूचि-१

भवननिर्माण अनुमतिप्राप्त गर्ने पेश गर्नुपर्ने आवश्यककागजातहरु

१. जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि १ प्रति
२. चालु आर्थिक वष सम्मकोमालपोत तिरेको रसिदकोप्रतिलिपि र साविककोभवनभएजग्गामानयाभवनबनाउनवातल्लाथपगर्ननक्सा पेश गर्नभए सम्पत्ति कर समेत तिरेको रसिदकोप्रतिलिपी१ प्रति
३. जग्गाधनीदर्ता प्रमाण पुर्जामा फोटोनभएकोभएनागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि१ प्रति
४. कितानम्बर स्पष्ट भएकोनापीको प्रमाणित नक्सा१ प्रति
५. पास गरिनेनक्सा (डिजाइनर र नक्सावालाका हस्ताक्षर सहित)३ प्रति
६. डिजाईनरकोइजाजतपत्रकोनविकरण सहितकोफोटोकपी (सरोकार वालावाट प्रमाणित) १ प्रति
७. मञ्जुरीनामालिईभवननिर्माण गर्नेभएमानक्सावालाल सम्बन्धित वडा अध्यक्षवातोकिएका सदस्यकावाकानूनशाखाको रोहवरमा भएकोमञ्जुरीनामाको सक्कल १ प्रति
८. भवननिर्माण हुनेजग्गा९क्त्तभ०मा पुग्नेबाटो प्रष्ट नभएमाबाटो प्रमाणित हुने गरी वडा कार्यालयकोसिफारिस(गुठीका जग्गाभए वाटोकोलागि कित्ताकाट नहुने तर फिल्डमा वाटो भए गुठीको सिफारिश १प्रति
९. जग्गाकुनैनिकायमाधितोकोलागि सुरक्षण राखिएकोभए सम्वन्धित निकायवाट स्वीकृतिपत्र१ प्रति
१०. गुठीकोजग्गाभए गुठीको स्वीकृतीपत्र र नक्शावाला मोहीभएमाजग्गाधनीको रजग्गाधनीलेभवननिर्माण गर्ने भएमा मोहीकोमन्जुरीनामा १ प्रति
११. नक्सावालाआफुउपस्थित हेन नसक्नेभएमा एकाघर कोव्यक्तिवाकानूनबमोजिमको अधिकारप्राप्तव्यक्तिको प्रमाणित नागरिकताकोप्रतिलिपि १प्रति
१२. संस्थागत/व्यापारीक भवनकोलागि पेश गर्नु पर्नेथपकागजातहरु १ प्रति

(क) संस्थागत (उद्योग/व्यावसाय)दर्ता प्रमाण पत्रकोप्रतिलिपि१ प्रति

(ख) ब्ब्त्रएब्ल्दर्ता प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि १ प्रति

(ग) प्रवन्धपत्रतथानियमावलीकोप्रतिलिपि १ प्रति

(घ)गाउँपालिकामाव्यवसायदर्ताभएको प्रमाणपत्रकोप्रतिलिपि १ प्रति

(ङ) संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी

अनुसूचि-२

नक्सानामसारी गर्न आवश्यककागजातहरु

(१) नक्सानामसारी गरिपाउँभन्ने व्यहोराको घरजग्गाधनीको निवेदन,

(२) जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी,

(३) सम्बन्धितमालपोत कार्यालयबाट हक हस्तान्तरण भएको कागजातकाप्रतिलिपी,

(४) नक्सापास प्रमाणपत्रको सक्कलप्रति,

(५) स्वीकृत नक्साको सक्कलप्रति,

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

(७) नक्सानामसारी गर्ने भवनको फोटो ।

अनुसूचि(३

भवननिर्माण सम्पन्नताको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्नेआवश्यककागजातहरु

(१) भवननिर्माण सम्पन्नताको प्रमाणप पाउभन्नेव्यहोराकोनक्सावालाकोनिवेदन,
(२) नक्सापास अनुसार भवननिर्माण भएकोछ भनि घरधनी र डिजाइनर गरेकोकबुलियतनामा,
(३) Foundation, Plinth level, प्रत्येक Floor ढलान गर्दाकोफो सहितको डिजाइनरको ँष्भमि ख्भचषष्अबतष्यलप्रतिवेदन,
(४) भवननिर्माण सम्पन्न भएको भन्ने व्यहोराक डिजाइनरकोप्रतिवेदन(Building completion Report),
(५) निर्माण सम्पन्नभएकोभवनको सम्भव भएसम्म चारैतर्फ देखिने ग खिचिएकोफोटोहरु,
(६) सम्पत्ति कर तिरेकोकागजात ,
(७) घरधनीको २ प्रतिपासपोर्ट साइजकोफोटो,
(८) घरधनीकोनागरिकताकोफोटोकपी
(९) नक्सा स्वीकृत गदातोकिएकोशर्तहरु पुरा गरेकोव्यहोर निवेदनमाखुलेकोहुनुपर्नेछ । जस्तैः Spetic Tank तथा रुख/विरुव रोपेका अवस्थाआदि ।

अनुसूचि-४

भवननिर्माण अभिलेखिकरणको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्नेआवश्यककागजातहरु

(१) भवननिर्माण अभिलेखिकरणको प्रमाणपत्र पाउभन्नेव्यहोराकोनिवेदन,
(२) नक्साअनुसार भवननिर्माण भएकोछ भनि घरधनी र डिजाइनरले गरेकोकबुलियतनामा,
(३) तात्कालिन मापदण्ड अनुसार भवननिर्माण गरिएकोभनि घरधनीले गरेकोकबुलियतनामा,
(४) अभिलेखिकरण गर्नु पर्नेभवनको सम्भव भएसम्म चारैतर्फ देखिने गरी खिचिएकोफोटोहरु,
(६) सम्पत्ति कर, मालपेततिरेकोकागजात ,
(७) घरधनीको २ प्रतिपासपोर्ट साइजकोफोटो,
(८) घरधनीकोनागरिकताकोफोटोकपी
(९) घर/संरचनानिर्माणगर्दातात्कालिनमापदण्डको शर्तहरु पुरा गरेकोव्यहोरा निवेदनमाखुलेकोहुनुपर्नेछ ।

प्रमाणित गर्ने
हस्ताक्षर ....
नामः- श्री भुनेश्वर धामी
पदः- करैयामाई गाउँपालिकाअध्यक्ष
प्रमाणित मितिः- ....
प्रमाणित कार्यविधिपाना (पेज) सख्यः- १३ (तेरह) अनुसूचीसहित