

भवनसंहिता कार्यान्वयन
निर्देशिकातथा मापदण्ड
(२०७८)

विषय सूची

१।	पृष्ठभूमि.....	५
	१.१ परिचय तथा उद्देश्य.....	५
	१.२ भवन ऐन, संहिता, तथा नियमावली.....	५
	१.३ राष्ट्रिय भवन संहिता.....	५
	१.४ भवन मापदण्ड.....	६
	१.५ भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया.....	६
२.	परिभाषा.....	६
	२.१ भवन सम्बन्धी.....	६
	२.२ भवन मापदण्ड सम्बन्धी.....	७
	२.३ स्थानीय तह सम्बन्धी.....	७
३.	भवनको वर्गीकरण.....	७
	३.१ भवनको प्रयोग अनुसार भवनको वर्गीकरण.....	७
	३.२ भवन प्रयोजन अनुसार अनुमति प्रक्रिया.....	८
	३.३ भवन संहिताको वर्गीकरण अनुसार अनुमति प्रक्रिया.....	८
४.	भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया.....	८
	४.१ 'क' र 'ख' वर्गको भवन.....	९
	४.१.१ अनुमति तथा नक्सापास, जग्गाको प्रमाणीकरण र जग निर्माण.....	९
	४.१.२ प्लिन्य सम्मको निर्माण.....	९
	४.१.३ सुपरस्ट्रकचर निर्माण.....	९
	४.१.४ निर्माण सम्पन्न.....	१०
	४.२ 'ग' वर्गको भवन.....	१०
	४.२.१ अनुमति तथा नक्सापास, जग्गाको प्रमाणीकरण, जग निर्माण र प्लिन्य निर्माण.....	१०
	४.२.२ सुपरस्ट्रकचर निर्माण.....	११
	४.२.३ निर्माण सम्पन्न.....	११
	४.३ 'घ' वर्गको भवन.....	११
	४.३.१ अनुमति तथा नक्सापास, जग्गाको प्रमाणीकरण र भवन निर्माण.....	११
	४.३.२ निर्माण सम्पन्न.....	१२
५.	नक्सापास प्रक्रियाका विविध नियम विनियमहरू.....	१२
	५.१ भवन निर्माण अवधि थप सम्बन्धी.....	१२
	५.२ नक्सा संशोधन सम्बन्धी.....	१२
	५.३ तला थप सम्बन्धी.....	१२
	५.४ अनुमति अनुसार निर्माण नभएमा.....	१२
	५.५ आशिक सम्पन्न प्रमाणपत्र सम्बन्धी.....	१२
	५.६ भवनको प्रयोजन परिवर्तन सम्बन्धी.....	१२
	५.७ नामसारी सम्बन्धी.....	१३
	५.८ बिजुली र खानेपानीको धारा जडान सम्बन्धी.....	१३
६.	भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखाको संरचना र जिम्मेवार.....	१३

६.१ जिम्मेवार	१३
६.२ संरचना	१३
६.३ कर्मचारीको न्यूनतम योग्यता	१३
७. अभिलेख व्यवस्थापन	१३
७.१ अभिलेख व्यवस्थापन विधि	१३
७.१.१ रजिस्टर तथा प्रतिवेदन	१३
७.१.२ फाइलिङ	१३
७.१.३ कम्प्युटर	१४
७.२ अभिलेखका प्रकार	१४
७.२.१ अति महत्वपूर्ण कागजातहरु	१४
७.२.१ महत्वपूर्ण कागजातहरु	१४
८. जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व	१४
८.१ परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिक	१५
८.१.१ दर्ता सम्बन्धी	१५
८.१.२ न्यूनतम योग्यता	१५
८.१.३ जिम्मेवारी	१५
८.१.४ उत्तरदायित्व र कारबाही	१६
८.२ ठेकेदार	१६
८.२.१ दर्ता सम्बन्धी	१६
८.२.२ न्यूनतम योग्यता	१६
८.२.३ जिम्मेवारी	१६
८.२.३ उत्तरदायित्व र कारबाही	१६
८.३ निर्माणकर्मी	१६
८.३.१ दर्ता सम्बन्धी	१६
८.३.२ न्यूनतम योग्यता	१६
८.३.३ भूमिका र जिम्मेवारी	१६
८.४ घरधनी	१६
८.४.१ जिम्मेवारी	१६
८.४.२ उत्तरदायित्व र कारबाही	१७
८.५ भवन निर्माण व्यवस्था सुदृढिकरण समिति	१७
८.५.१ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	१७
८.५.२ समितिको गठन	१७
८.५ भवन डिजाइन जाँचबुझ समिति	१७
८.५.१ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	१७
८.५.२ समितिको गठन	१८
८.६ सल्लाहकार तथा विज्ञ टोली	१८
८.६.१ सल्लाहकार तथा विज्ञ टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार	१८
८.६.२ तेस्रो पक्षको छनौट	१८
९. अन्य पूर्वतयारी	१८

१.१ जनशक्ति.....	१८
१.२ कर्मचारीको क्षमता वृद्धि.....	१८
१.३ प्राविधिक, निर्माणकर्मी वा ठेकेदारको क्षमता वृद्धि.....	१९
१.४ जनचेतना सम्बन्धी योजना.....	१९
अनुसूचीहरु	२०
अनुसूची १ भवन निर्माण अनुमतिको फ्लोचार्ट.....	२०
अनुसूचि १.१ “क” र “ख” वर्ग भवन निर्माणको लागि	२०
अनुसूचि १.२ “ग” वर्ग भवन निर्माणको लागि.....	२०
अनुसूचि १.२ “घ” वर्ग भवन निर्माणको लागि.....	२०
अनुसूची २ नागरिक बडापत्र	२०
अनुसूची ३ भवन निर्माण अनुमतिको दरखास्त फाराम.....	२०
अनुसूचि ३.१ “क”, “ख” र “ग” वर्ग भवन निर्माणको लागि.....	२०
अनुसूचि ३.२ “घ” वर्ग भवन निर्माणको लागि.....	२०
अनुसूचि ४ भवन निर्माण अनुमतिको लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	२०
अनुसूचि ४.१ “क”, “ख” र “ग” वर्गका भवन निर्माणको लागि	२०
अनुसूचि ४.२ “घ” वर्गका भवन निर्माणको लागि.....	२०
अनुसूचि ४.३ साविक भवन भत्काइ पुनः निर्माण, थप भवन निर्माण तथा तला थप गर्नका निमित्त.....	२०
अनुसूचि ४.४ छाना फेर्ने तथा मोहडा फेर्ने सम्बन्धमा	२०
अनुसूचि ४.५ कम्पाउण्ड बाल लगाउने तथा अन्य प्रावधानहरुको सम्बन्धमा	२०
अनुसूचि ४.६ नक्सा नामसारी गर्न आवश्यक कागजातहरु	२०
अनुसूचि ५ नक्सा र डिजाईन प्रतिवेदनको नमूना	२०
अनुसूचि ५.१ वास्तुकला (आर्किटेक्चरल)को नमूना नक्सा	२०
अनुसूचि ५.२ संरचनात्मक (स्ट्रक्चरल)को नमूना नक्सा.....	२०
अनुसूचि ५.३ संरचनात्मक डिजाईनको नमूना प्रतिवेदन	२०
अनुसूचि ५.४ स्यानिटरी (sanitary)को नमूना नक्सा.....	२०
अनुसूचि ५.५ इलेक्ट्रिकलको नमूना नक्सा.....	२०
अनुसूचि ६ स्थानिय तहमा जनशक्तिको आवश्यकता र योग्यता.....	२०
अनुसूचि ६.१ भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा अन्तर्गत जनशक्तिको व्यवस्थापन	२०
अनुसूचि ६.२ भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा कर्मचारीको न्युनतम योग्यता	२०
अनुसूचि ६.३ निर्माणकर्मी, ठेकेदार, परामर्शदाता प्राविधिकको जनशक्तिको व्यवस्थापन	२०

१. पृष्ठभूमि

१.१ परिचय तथा उद्देश्य

नेपालका गाउँपालिकाहरूमा राष्ट्रिय भवन संहिता प्रभावकारी र समान रूपले कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यले यो निर्देशिका तथा मापदण्ड तयार गरिएको छ। साथै यस निर्देशिका तथा मापदण्डमा भवनको वर्गीकरण, भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियाको निवेदन पेस गर्ने ढाँचा, निवेदन जाँच, अनुमति प्रमाणपत्र, स्थलगत निरीक्षण र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको प्रक्रिया, गाउँपालिकाको संरचना, सम्बन्धित कागजात, दस्तावेज तथा नक्साहरूको रेकर्ड विधि, शह 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 निर्देशिका तथा मापदण्ड तयार गरिएको छ। यस निर्देशिका तथा मापदण्डबाट गाउँपालिकाको भवनसंहिता कार्यान्वयन कार्यविधि तयार गर्न मद्दत पुग्नेछ।

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 मन्त्रपरिषद्बाट 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 नहुनेगरी 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। यो ऐनको प्रमाणीकरण मिति २०७४ आश्विन २९ गते भएको हो। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद नं ७ भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी व्यवस्थामा मुख्य १८ वटा कार्यहरू छन्।

१.३ राष्ट्रिय भवनसंहिता

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” : प्लिनथ एरिया एक हजार वर्ग फिट भन्दा बढी, भुईँतला सहित तीन तला भन्दा बढी, वा स्ट्रक्चरल स्पान चार दशमलव पाँच (४.५) मिटर भन्दा बढी भएका भवनहरू।
३. “ग वर्ग” : प्लिनथ एरिया एक हजार वर्ग फिट सम्म, भुईँतला सहित तीन तलासम्म वा स्ट्रक्चरल स्पान चार दशमलव पाँच (४.५) मिटर सम्म भएका भवनहरू।
४. “घ वर्ग” : खण्ड (क), (ख) र (ग) मा लेखिएभन्दा बाहेकका काँचो वा पाको ईँटा, ढुङ्गा, माटो, बाँस, खर आदि प्रयोग गरी दुईतला 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 बेग्लाबेग्लै संहिताहरू तयार गरिएका छन्। भवन संहिता प्राविधिकदस्तावेज भएकाले यसमा भवनको सुरक्षा अर्थात् स्ट्रक्चरल सेफ्टीका लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने सम्पूर्ण विधिहरूनक्सामा 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 : 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 withoutMasonry Infill

४. घ वर्गका भवनका लागि :- एन.बी.सी. २०३ र २०४

- 21.NBC 203 : Guidelines for Earthquake Resistance Building Constructon : 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 सफ्ट कपी रपुस्तकहरू 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 संरक्षण गर्न सहरको विकासमा उपयुक्त नियन्त्रण गर्ने विधि हो ।

“बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२”, मन्त्रपरिषद्, आर्थिक तथा पूर्वाधार समितिको मिति २०७२ असोज १३ गतेको निर्णय अनुसार स्वीकृतभएको थियो। यो मापदण्ड भन्दा न्यून मापदण्ड लागू गरेका स्थानीय निकायहरूले यस मापदण्डमा उल्लेख भएका विषयमा यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएकोमा सहरी विकास मन्त्रालयबाट तयार गरिएको “भवन निर्माणको नमुना मापदण्ड, २०७१” को आधारमा मापदण्ड बनाई आफ्नो परिषद्बाट अनुमोदन गराई कार्यान्वयनमा ल्याउन भनिएको छ । काठमाडौँ उपत्यका भित्रकास्थानीय निकायहरूले यस मापदण्डमा उल्लेख भएकोमा बाहेक अन्य विषयमा “काठमाण्डौ उपत्यका भित्रका नगरपालिका र नगरोन्मुख गाविसमा गरिने निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड, २०६४” को प्रावधान अनुसार मापदण्ड परिषद्बाट अनुमोदन गराई कार्यान्वयनमा ल्याउने भनिएको छ ।

१.५ भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया

गाउँपालिकाको भवन मापदण्डतथाराष्ट्रिय भवन संहिताकार्यान्वयन गर्न भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया पालना गर्नुपर्नेछ ।यसप्रक्रियामा घरधनीलेगाउँपालिकाको भवन मापदण्डतथाराष्ट्रिय भवन संहिताअनुरूपभवन निर्माणका लागि निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।गाउँपालिकाले निवेदन जाँच, अनुमति प्रमाणपत्र दिने, निर्माणको स्थलगत निरीक्षण गर्ने र निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रदिने कार्य गर्नुपर्नेछ ।यो प्रक्रिया गाउँपालिका अनुसार केही रूपमा भिन्न हुन सक्नेछ । साथै यस प्रक्रियाका गाउँपालिकालेलिने दस्तुर पनि फरक हुन सक्नेछ ।गाउँपालिकाको भवन मापदण्डतथाराष्ट्रिय भवन संहिताको पालनामाएकरूपता हुनुपर्नेछ।

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 सम्भन्नु 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 “बस्ती विकास, सहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड, २०७२” 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, तला थप गर्ने, मोहडा फेर्ने वा साविकको भवनमा भ्याल, ढोका, बार्दली, कौसी, दलान आदि थपघट गरी बनाउने वा सोसँग सम्बन्धित अन्य कार्यलाई जनाउँदछ।
६. “नक्सा” भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धी गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचा अनुसार स्वीकृत प्राप्त अख्तियारवाला व्यक्ति वा संस्था वा परामर्शदाताले बनाएको सम्पूर्ण रेखाचित्र, विवरण र अन्य कागजपत्रलाई जनाउँदछ।
७. “परामर्शदाता” भन्नाले गाउँपालिकामा दर्ता भएका भवनको नक्सा डिजाइन तथा निर्माण सुपरिवेक्षण गर्न अनुमति प्राप्त (Consultancy) फर्म वा व्यक्ति (Engineer/ SubEngineer)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. “सर्जिमिन” भन्नाले भवन निर्माण सम्बन्धमा सम्बद्ध जग्गा, बाटो, सँधियार आदि विषयमा सम्बद्ध वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा जग्गाको तीनै दिशातर्फको सँधियार सहित कम्तीमा ७ जनास्थानीय भद्र भलाद्मीको स्पष्ट भनाइ सहीछापसहित 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. “तला” भन्नाले भवन वा निर्माणको भुईँहरु वा भुईँदेखि सिलिङविचको भागलाई जनाउँदछ।
१२. “कित्ता” भन्नाले कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाको स्वामित्वमा दर्ता भएको भनी जग्गाधनी प्रमाणपत्रले कितान गरेको र नम्बर तोकिएको क्षेत्रलाई जनाउँदछ।
१३. “प्लिन्य” भन्नाले कुनै पनि भवन वा निर्माणको जमिनको सतह भन्दा माथि रहेको र भुईँ तलाको सतहभन्दा मुनिको भागलाई जनाउँदछ।
१४. “प्लिन्य लेभल” भन्नाले भुईँतलाको भुईँको सतह अर्थात ड्याम्प पुफ कोर्स(डि.पि.सि.)को सतहलाई जनाउँदछ।
१५. “प्लिन्य एरिया” भन्नाले भूमिगत तला वा कुनै तलाको गारो सहितको सम्पूर्ण ढाकिएको क्षेत्रफललाई जनाउँदछ।
१६. “ग्राउण्ड कभरेज” भन्नाले निर्माण हुने भवनले ओगट्ने जग्गाको भू-भागलाई जनाउँदछ। भवनमा बरणडा, छज्जा भएको खण्डमा त्यसलाई पनि गणनामा लिइनेछ। प्लिन्य एरियामा गणना नहुने पुरै वा आंशिक रूपमा भवनभित्र पर्ने चोक मुनी बेसमेन्ट बनाएको अवस्थामा त्यसलाई पनि ग्राउण्ड कभरेजमा नै समावेश गर्नु पर्नेलाई जनाउँदछ।
१७. “सुपरस्ट्रक्चर” भन्नाले प्लिन्य लेभल भन्दा माथिल्लो भागलाई जनाउँदछ।
१८. “उपयोग परिवर्तन” भन्नाले एक उपयोगबाट अर्को उपयोग गर्नेलाई जनाउँदछ।

२.३ स्थानीय तह सम्बन्धी

१९. “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिकालाई जनाउँदछ।
२०. “गाउँपालिका” भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको जननिर्वाचित निकाय गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ।
२१. “गाउँपालिका” भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएका जननिर्वाचित निकाय गाउँपालिकालाई जनाउँदछ।
२२. “वडा” भन्नाले गाउँपालिकाको वडालाई जनाउँदछ।
२३. “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई जनाउँदछ।
२४. “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई जनाउँदछ।
२५. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले दफा ८४ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (सरकारी कर्मचारी जननिर्वाचित प्रतिनिधि होइन) लाई जनाउँदछ।
२६. “वडा अध्यक्ष” भन्नाले वडाको अध्यक्षलाई जनाउँदछ।
२७. “पदाधिकारी” भन्नाले कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्यलाई जनाउँदछ।
२८. “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई जनाउँदछ।
२९. “गाउँसभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ को उपधारा (१) बमोजिमको गाउँ सभालाई जनाउँदछ।
३०. “सभा” भन्नाले गाउँ सभालाई जनाउँदछ।
३१. “न्यायिक समिति” भन्नाले संविधानको धारा २१७ बमोजिमको पालिकाको न्यायिक समितिलाई जनाउँदछ।
३२. “वडा समिति” भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा (४) र धारा २२३ को उपधारा (४) बमोजिमको वडा समितिलाई जनाउँदछ।
३३. “मन्त्रालय” भन्नाले स्थानीय तह हेर्ने नेपाल सरकारको मन्त्रालयलाई जनाउँदछ।
३४. “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई जनाउँदछ।
३५. “स्थानीय कानून” भन्नाले गाउँ सभाले बनाएको कानूनलाई जनाउँदछ।
३६. “उपशाखा प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिकाको भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखाको प्रमुखलाई जनाउँदछ।
३७. “अभिन” भन्नाले गाउँपालिकाको भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखामा कार्यरत जग्गाको आधिकारिक नाप गर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई जनाउँदछ।
३८. “प्राविधिक” भन्नाले वा गाउँपालिकाको भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखामा 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 सुविधाहरु रहेको हुने र यसले एक वा बढी परिवारको बसोबास, फ्लाटहरु र निजी ग्यारेजहरुलाई जनाउँदछ।
२. “सरकारी कार्यालय” भन्नाले राष्ट्रपतितथा उपराष्ट्रपतिको कार्यालय, सर्वोच्चअदालत, सङ्घीय संसद, प्रदेश सभा, संवैधानिक निकाय, नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल प्रहरी, प्रदेश प्रहरी लगायतका सबै किसिमका सरकारी कार्यालय र अदालतलाई जनाउँदछ।

३. **“शैक्षिक भवन”** : भन्नालेउपयुक्त बोर्ड वा विश्वविद्यालय वा अन्य अधिकार प्राप्त निकायबाट मान्यता प्राप्त विद्यालय वा महाविद्यालयको रूपमा पूर्ण रूपले प्रयोग हुने भवनलाई जनाउँछ। 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। खानापान, भोजतथा मनोरञ्जन कार्यमा प्रयोग हुने जस्तै बैक्वेट हल, क्यासिनो हल, नाइटक्लब, रेस्टुरेन्ट, क्याफेटेरिया, बार आदि सभा, पूजा, मनोरञ्जनवा अन्य सम्बन्धी प्रयोगको लागि जस्तैप्रदर्शनी हल, शारीरिक व्यायामशाला, संग्रहालय, क्लब, जीमखाना, पुस्तकालय, इनडोर खेलकूद हल, धार्मिक पूजा स्थान, भजनघर आदि बाहिरी गतिविधिहरूमा भाग लिन वा हेर्नका लागि जस्तै मनोरञ्जन पार्कको संरचना, रंगशाला आदिरेल्वे, हवाईजहाज, वा अन्य सार्वजनिक यातायातका स्टेसन र टर्मिनल भवन आदिलाईजनाउँदछ।
५. **“व्यावसायिक तथा कार्यालय भवन”** :व्यावसायिक कारोबार, लेखा अभिलेख राख्ने कार्यालय, बैंक, पेसागत फर्महरू, व्यावसायिक कारोबारमा प्रयोग हुने कुनै पनि भवन वा भवनको भागलाई जनाउँछ।
६. **“कारखाना रऔद्योगिक भवन”** :एसेम्बली प्लान्ट, प्रयोगशाला, पावरप्लान्ट, रिफाइनरी, ग्यास प्लान्ट, मिल, दुग्ध उद्योग, कलकारखानाहरू जस्ता वस्तु उत्पादन गर्ने, जडान गर्ने, प्याकेजिङ,मर्मतगर्ने वा प्रशोधन गर्नमा उपयोग हुने भवन वा भवनको भागलाई जनाउँछ।
७. **“संस्थागत भवन”** : अर्धसरकारी संगठन वा मान्यता प्राप्त गुठीले निर्माण गरेको सांस्कृतिक तथा सम्बद्ध क्रियाकलापहरूका लागि सभाभवन, अडिटेरियम 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, बूढाश्रम,बालसुधारगृह भवनहरू आदिलाई जनाउँदछ।
८. **“भण्डार गृह”**:भण्डारणको लागि प्रयोग हुने भवन वा भवनको भाग। गोदाम घर, कोल्ड स्टोर, हुवानी डिपो, परिवहन सेड, स्टोर हाउस, सार्वजनिक ग्यारेज, हयाडगर, ट्रक टर्मिनल, गोठ, तबेलाहरू आदिलाईजनाउँदछ।
९. **“मर्कन्टाइल”** : सामानको प्रदर्शन र विक्रीकालागि प्रयोग हुने भवन वा भवनको भाग।डिपार्टमेन्ट स्टोर, औषधि पसल, मोटर इन्धन विक्री केन्द्र, खुद्रा वा होलसेल स्टोरहरू, शो रुम आदिलाई जनाउँदछ।
१०. **“उच्च जोखिम”** :विस्फोटक, ज्वलनशील, दहनशील ग्यास वा तरल सामग्रीको उत्पादन,प्रशोधन वा भण्डारणकालागि प्रयोग हुने भवन वा भवनको भाग, जसले शारीरिक वा स्वास्थ्य जोखिम गर्न सक्छ। यस्तो किसिमको भवनलाई जनाउँदछ।
११. **“विशेष प्रकृतीको भवन”** : अपार्टमेन्ट भवनहरू, बहु तले भवनलाई जनाउँदछ।

३.२भवनको प्रयोजन अनुसार अनुमति प्रक्रिया

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार,भवनहरूको हरेक किसिमका प्रयोजन अनुसार निर्माणको लागिगाउँपालिकाबाटभवननिर्माण अनुमतिलिनु पर्नेछ।गाउँपालिकामा भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति,सरकारी कार्यालय, वा संघसंस्थालेभवन 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 राष्ट्रियसुरक्षाको दृष्टिले भवनको विस्तृत नक्सा पेस गर्न नमिल्ने भएमा त्यस्तो दरखास्तमा भवनको लम्बाइ, चौडाइ, उचाइ र तल्ला तथा जम्मा क्षेत्रफल मात्र उल्लेख गरेर दरखास्त दिन सक्नेछन्।

३.३भवन संहिताको वर्गीकरण अनुसार अनुमति प्रक्रिया

गाउँपालिकामा बन्ने भवनहरूको निर्माण अनुमति प्रक्रियालाई ३ वटा प्रक्रियामा विभाजन गरिएको छ। यी ३ वटा प्रक्रिया भवन संहिताको वर्गीकरणको आधारमा गरिएको छ। जसमा पहिलो प्रक्रिया ‘क’ र ‘ख’ वर्गको भवनको लागि मात्र लागु हुनेछ। त्यस्तै गरी अरु प्रक्रिया क्रमशः‘ग’ वर्गको र ‘घ’ वर्गको भवनहरूको लागि लागु हुनेछ।भवनअनुमति प्रक्रियाको अनुमति चरण र नागरिक बडापत्र **अनुसूची १ र २** मा उल्लेख गरिएको छ।

“क” र “ख”वर्गको भवननिर्माणअनुमति प्रक्रियामा घरधनीका परामर्शदाताले निवेदन पेस गर्नु पर्नेछ। गाउँपालिकाको प्राविधिकले निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षण तथा थलोमै सर्जिमिनगर्नु पर्नेछ।घरधनीको प्राविधिकसुपरिवेक्षकले स्थलगत प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुमति तथा सम्पन्न प्रमाणपत्रस्वीकृतिदिनु पर्नेछ। यो प्रक्रियाभवन निर्माण अनुमति तथा नक्सापास, जग्गाको प्रमाणीकरण, जग निर्माण, प्लिनथ निर्माण, सुपरस्ट्रक्चर निर्माण र सम्पन्नप्रमाणीकरणचरणहरूमागर्नु पर्नेछ।

“ग”वर्गको भवननिर्माणअनुमति प्रक्रियामाघरधनीले निवेदनपेस गर्नु पर्नेछ। गाउँपालिकाको प्राविधिकले निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षणतथा सर्जिमिनगर्नु पर्नेछ। घरधनीको प्राविधिकसुपरिवेक्षकले प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछर नियमसम्मत भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुमति तथा सम्पन्न प्रमाणपत्र स्वीकृतिदिनु पर्नेछ।यो प्रक्रियाभवन निर्माण अनुमति तथा नक्सापास, जग्गाको प्रमाणीकरण, प्लिनथ निर्माण, सुपरस्ट्रक्चर निर्माण र सम्पन्नप्रमाणीकरणचरणहरूमा लागु हुनेछ। यो प्रक्रियामा निवेदन जाँच र निरीक्षणसरलीकृत हुनेछ।

“घ”वर्गको भवननिर्माणअनुमति प्रक्रियामाघरधनीले निवेदनपेस गर्नु पर्नेछ, गाउँपालिकाकोबडाप्राविधिक वा वडा सदस्यले निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षणतथा सर्जिमिन गर्नु पर्नेछ रवडा अध्यक्षले अनुमति तथा सम्पन्न प्रमाणपत्र स्वीकृतिदिनु पर्नेछ। यो प्रक्रियाभवन निर्माणअनुमति, जग्गाको प्रमाणीकरण सम्पन्नप्रमाणीकरणचरणहरूमागर्नु पर्नेछ। यो प्रक्रियामा निवेदन,निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षणसरलीकृत हुनेछ।

४. भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया

४.१ 'क' र 'ख'वर्गको भवन

४.१.१ अनुमति तथा नक्सापास, जग्गाको प्रमाणीकरण र जग निर्माण

निवेदन पेस

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 फारामभवन डिजाइन गर्ने परामर्शदाताहरूले वा वारेसले पनिबुझाउनसक्नेछन्। गाउँपालिकाले नक्सा रुजुजाँच गर्ने प्रक्रियामापरामर्शदातालाई सम्पर्क गर्न सकिनेछ। भवन निर्माण अनुमति निवेदन पेस गर्दाअनुसूची३.१ मा भएको दरखास्त फाराम,अनुसूची४.१ मा उल्लेखगरेबमोजिमका कागजातहरू,अनुसूची५.१, ५.२,५.३, ५.४ र ५.५मा तोकेको ढाँचाको नक्सा रभवन डिजाइनको प्रतिवेदन संलग्न हुनुपर्नेछ।

निवेदन दर्ता तथा जाँच

पेस भएका कागजातहरूअनुसूची४.१अनुसार गाउँपालिकाको दर्ता शाखाको कर्मचारीले जाँच गर्नु पर्नेछ। सबै कागजातहरू भएको अवस्थामा दर्ता गरिनेछ। दर्ता भइसकेपछि, गाउँपालिकाकोअभिनबाटगाउँपालिका वा नगरपालिकाको मापदण्ड अनुसारभवनको जग्गा सम्बन्धी नक्सा र कागजातहरू रुजुजाँच गरिनेछ।

संघियारको नाममा सूचना र डिजाइन तथा नक्साकोजाँच

यस चरणमा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संघियारको नाममा १५ दिने सूचना जारी गर्नु पर्नेछ। सो सूचनागाउँपालिकाको भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखाको कर्मचारी वा सम्बन्धित वडाको सचिव वा कर्मचारीलेघरधनी, वडा सदस्य, संघियार र अन्य छिमेकीहरूका रोहबरमा मुचुल्का गरी सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस्नु पर्नेछ। संघियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिन सम्म संघियारले गाउँपालिकामा उजुरी निवेदन दिन सक्नेछ। यदि यसरी उजुरी परेमा उजुरीको प्रकृति हेरी गाउँपालिकाको भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखाले आफै वा गाउँपालिकाबाट न्यायिक समितिको रोहबरमा विवाद समाधानको कदम चलाइनेछ।

संघियारको नाममा जारी सूचनाको १५ दिनको अवधिमा गाउँपालिकामा पेस भएको निवेदन,डिजाइन र नक्साहरूगाउँपालिकाको प्राविधिकबाटभवन मापदण्डरभवन संहिताकोरुजुजाँच गरिनेछ। १०,००० वर्ग फिट माथि, १७ मिटरउचाईभन्दा माथि वा विशेष प्रकारको भवनको लागि सल्लाहकार तथा विज्ञ टोलीबाट जाँच गरिनेछ।

सर्जिमिन र राजश्व दाखिला

संघियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिन पछि, गाउँपालिकाले तोकेको प्राविधिक, अमिनले घरधनी, वडा सदस्य र संघियार तथा अन्य छिमेकी व्यक्तिका रोहबरमा सर्जिमिन गर्नुपर्नेछ। सर्जिमिन गर्ने प्राविधिकले गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र जग्गा प्रमाणीकरण कार्य गर्नुपर्नेछ। सर्जिमिनमा उपस्थित घरधनी, संघियार, छिमेकी र वडाका जनप्रतिनिधिको रोहबरमा भएका कुराहरू खुलाई सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।

नक्सा,कागजातहरू सर्जिमिनबाट जग्गाप्रमाणित भएपछि, राजश्व शाखामा नक्सापास दस्तुर तिर्ने चरणमा जानेछ। गाउँपालिका अनुसार नक्सापास दस्तुर फरक हुन सक्नेछ।

जग सम्मको निर्माण अनुमति

गाउँपालिकाको भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखाप्रमुखबाटजग्गाको प्रमाणीकरण, डिजाइन र नक्साहरू रुजु जाँचप्रमाणित भएपछि र घरधनीले राजश्व तिरेपछि, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिलेजग निर्माण अनुमति पत्र दिनुपर्नेछ।

स्थलगतसुपरिवेक्षण

यस चरणमा घरधनीको प्राविधिकसुपरिवेक्षकले जग निर्माणको क्रममा लेआउट, जग खन्ने, डण्डी काट्दा,डण्डी बाँध्दा जग ढलान गर्दा सुपरिवेक्षण गर्नुपर्नेछ। यस जग निर्माणको विभिन्न चरणको सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनतयार गर्नुपर्नेछ।

४.१.२प्लिनथ सम्मको निर्माण

निवेदन पेस

घरधनीलेजग निर्माण अनुमति अनुसार निर्माण सम्पन्न गरिसकेपछि, गाउँपालिकामा प्लिनथ सम्मकोनिर्माणको अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ। उक्त निवेदनको साथमासुपरिवेक्षकले तयार गरेकोजग निर्माणकोप्राविधिक प्रतिवेदन संलग्न गर्नु पर्नेछ।

निवेदन जाँच

गाउँपालिकाको प्राविधिकद्वारा पेस भएको निवेदन र प्राविधिक प्रतिवेदनको जाँच गर्नु पर्नेछ। उक्तप्रतिवेदनको आधारमा प्लिनथ सम्मको निर्माणको अनुमति दिनु पर्नेछ। पेस भएको प्रतिवेदनप्रस्ट नभएको खण्डमा गाउँपालिकाको प्राविधिकद्वारा स्थलगत निरीक्षण गर्नु पर्नेछ। स्थलगत निरीक्षणका क्रममा गाउँपालिकाका प्राविधिकलेप्राविधिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने छ।

प्लिनथ सम्मको निर्माणकोअनुमति

जग निर्माण प्रतिवेदनको आधारमा गाउँपालिकाकोप्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिलेप्लिनथ सम्मको निर्माणको अनुमति पत्र दिनुपर्नेछ।

स्थलगतसुपरिवेक्षण

यस चरणमा घरधनीको प्राविधिकसुपरिवेक्षकलेप्लिनथ सम्मको निर्माणको क्रममा पिलरको लेआउट जाँच,प्लिनथ लेवलको जाँच, डण्डी बाँध्दा, पिलर बुन्दा, बीम बुन्दा र ढलान गर्दा आफ्नो सुपरिवेक्षणमा गर्नुपर्नेछ। यस प्लिनथ निर्माणको विभिन्न चरणकोसुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।

४.१.३सुपरस्ट्रक्चर निर्माण

निवेदन पेस

घरधनीलेप्लिनथनिर्माण अनुमति अनुसार निर्माण गरिसकेपछि गाउँपालिकामा गई सुपरस्ट्रक्चरनिर्माणको अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । उक्त निवेदनको साथमासुपरिवेक्षकले तयार गरेकोप्लिनथनिर्माणको प्राविधिक प्रतिवेदन संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षण

पेस भएको निवेदन र प्राविधिक प्रतिवेदन गाउँपालिकाको प्राविधिकलेजाँच गर्नु पर्नेछ । साथै गाउँपालिकाको प्राविधिकलेप्लिनथनिर्माण अनुमति अनुसार निर्माणको स्थलगत जाँच गर्नुपर्नेछ । स्थलगत जाँच गर्दा गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र प्लिनथनिर्माण अनुमति अनुसार निर्माणको प्रमाणीकरण कार्य गर्नु पर्नेछ । उक्तनिवेदन र स्थलगत जाँचको आधारमा सुपरस्ट्रक्चर निर्माणको अनुमतिदिनु पर्नेछ ।

सुपरस्ट्रक्चर निर्माणकोअनुमति

प्लिनथ निर्माण प्रतिवेदन र स्थलगत जाँचको प्राविधिक प्रतिवेदन तथा टिप्पणीकोआधारमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिलेसुपरस्ट्रक्चर निर्माणको अनुमति पत्र दिनुपर्नेछ ।

स्थलगतसुपरिवेक्षण

यस चरणमा घरधनीको प्राविधिकसुपरिवेक्षकलेसुपरस्ट्रक्चर निर्माणको क्रममा पिलरको डण्डी बाँध्दा, पिलर-बिमजोर्नीको डण्डी बाँध्दा, छतको डण्डी बाँध्दा र ढलान गर्दा आफ्नो सुपरीवेक्षणमा गर्नुपर्नेछ । यससुपरस्ट्रक्चर निर्माणको विभिन्न चरणकोसुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ । सुपरिवेक्षकलेहरेक तलाको सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ र विपेश प्रकृतीको भवनको लागि गाउँपालिकाको प्राविधिकले हरेक तलमा २ वा ३ पटकसुपरिवेक्षण गर्नुपर्नेछ ।

४.१.४निर्माण सम्पन्न

निवेदन पेस

घरधनीले सुपरस्ट्रक्चरनिर्माण अनुमति अनुसार निर्माण गरिसकेपछि गाउँपालिकामा गई निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्रको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । उक्त निवेदनको साथमासुपरिवेक्षकले तयार गरेकोहरेक तलाको सुपरस्ट्रक्चरनिर्माणको प्राविधिक प्रतिवेदन संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षण

पेस भएको निवेदन र प्राविधिक प्रतिवेदन गाउँपालिकाको प्राविधिकले तोकिएको मापदण्डअनुसार जाँच गर्नु पर्नेछ । साथै गाउँपालिकाको प्राविधिकले स्थलगत जाँच गर्नुपर्नेछ । स्थलगत जाँच गर्दागाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र सुपरस्ट्रक्चरनिर्माण अनुमति अनुसार निर्माणको प्रमाणीकरण कार्य गर्नु पर्नेछ । स्थलगत निरीक्षणका क्रममा घरधनी, सुपरिवेक्षक र ठेकेदारको अनिवार्य उपस्थिति हुनुपर्नेछ । उक्त निवेदन र स्थलगत जाँचको आधारमा सम्पन्न प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

सम्पन्न प्रमाणपत्र

सुपरस्ट्रक्चर निर्माण प्रतिवेदन र स्थलगत जाँचको प्रतिवेदनगाउँपालिकाको भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा प्रमुखबाटप्रमाणित भएपछि प्राविधिक प्रतिवेदन तथा टिप्पणीका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलेनिर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

४.२ 'ग'वर्गको भवन

४.२.१ अनुमति तथा नक्सापास, जग्गाको प्रमाणीकरण,जग निर्माण र प्लिनथ निर्माण

निवेदन पेस

भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा सरकारी कार्यालयले भवन निर्माण अनुमतिको लागि गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचा र दरखास्त फाराममा गाउँपालिका समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ । भवन निर्माण अनुमति निवेदन पेस गर्दा**अनुसूची३.१** मा भएको दरखास्त फाराम,**अनुसूची५.१** र **५.२** मा तोकेको ढाँचाको नक्सा र**अनुसूची४.१** मा उल्लेखगरेबमोजिमका कागजातहरू हुनुपर्नेछ ।

निवेदन दर्ता तथा जाँच

पेस भएका कागजातहरू **अनुसूची४.१** अनुसार गाउँपालिकाको दर्ता शाखाका कर्मचारीले जाँच गर्नु पर्नेछ । तोकिएअनुसार सबै कागजातहरू भएकोअवस्थामामात्र निवेदन दर्ता गरिनेछ । दर्ता भइसकेपछि गाउँपालिकाको अभिनबाटगाउँपालिकाको मापदण्ड अनुसार भवनको जग्गा सम्बन्धी नक्सा र कागजातहरू जाँच गरिनेछ ।

संघियारको नाममा सूचनार डिजाईन तथा नक्साकोजाँच

यस चरणमा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलेसंघियारको नाममा १५ दिने सूचना जारी गर्नुपर्नेछ । सो सूचना गाउँपालिकाको भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखाको कर्मचारी वा सम्बन्धित वडाको सचिव वा कर्मचारीले घरधनी वडा सदस्य र संघियारका रोहबरमा मुचुल्का गरी सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस्नु पर्नेछ । संघियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिन सम्म संघियारले गाउँपालिकामा उजुरी निवेदन दिन सक्नेछन् । यदि उजुरी परेमाउजुरीको प्रकृति हेरी गाउँपालिकाको भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखाले आफै वा गाउँपालिकाकोन्यायिक समितिको रोहबरमा विवाद समाधानका लागि कदम चलाउनु पर्नेछ ।

संघियारको नाममा जारी सूचनाको१५ दिनको अवधिमा गाउँपालिकामा पेस भएको निवेदन र नक्साहरूगाउँपालिकाको प्राविधिकबाटभवन मापदण्डरभवन संहिताको जाँच गर्नुपर्नेछ ।

सर्जिमिन र राजश्व दाखिला

संघियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिन पछि गाउँपालिकाले तोकेको प्राविधिक, अमिनले घरधनी, वडा सदस्य र संघियार तथा अन्य छिमेकी व्यक्तिका रोहबरमा सर्जिमिन गर्नुपर्नेछ । सर्जिमिन गर्ने प्राविधिकले गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र जग्गा प्रमाणीकरण कार्य गर्नुपर्नेछ । सर्जिमिनमा उपस्थित घरधनी, संघियार, छिमेकी र वडाका जनप्रतिनिधिको रोहबरमा भएका कुराहरू खुलाई सर्जिमिन मुचुल्का तयार गरी प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

नक्सा कागजातहरू र सर्जिमिनबाट जग्गा प्रमाणित भएपछि राजश्व शाखामा नक्सापास दस्तुर तिर्ने चरणमा जानेछ । गाउँपालिका अनुसार नक्सापास दस्तुर फरक हुन सक्नेछ ।

प्लिनथसम्मको निर्माण अनुमति

गाउँपालिकाको भवन सहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखाप्रमुखबाटजग्गाको प्रमाणीकरण र नक्साहरुको जाँचप्रमाणित भएपछि, र घरधनीले राजश्व तिरेपछि, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतवा निजले तोकेको व्यक्तिलेप्लिनथसम्मकोनिर्माण अनुमति पत्र दिनुपर्नेछ ।

स्थलगत सुपरिवेक्षण

यस चरणमा घरधनीको प्राविधिकसुपरिवेक्षकलेप्लिनथसम्मको निर्माणको क्रममा लेआउट, जग खन्ने, डण्डी काट्दा,डण्डी बाँध्दा, जग ढलान, पिलर बुन्ने, बीम बुन्ने, पिलरको लेआउट जाँच, प्लिनथ लेबलको जाँच गर्दा आफ्नो सुपरिवेक्षणमागर्नुपर्नेछ । यस प्लिनथसम्मको निर्माणको विभिन्न चरणको सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

४.२.२सुपरस्ट्रकचर निर्माण

निवेदन पेस

घरधनीलेप्लिनथनिर्माण अनुमति अनुसार निर्माण गरिसकेपछि, गाउँपालिकामा गई सुपरस्ट्रकचर निर्माणको अनुमतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । उक्त निवेदनको साथमासुपरिवेक्षकले तयार गरेकोप्लिनथनिर्माणको प्राविधिक प्रतिवेदन संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षण

पेस भएको निवेदन र प्राविधिक प्रतिवेदन गाउँपालिकाको प्राविधिकले जाँच गर्नुपर्नेछ । साथै गाउँपालिकाको प्राविधिकले स्थलगत जाँच गर्नुपर्नेछ ।स्थलगत जाँचगर्दागाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र प्लिनथनिर्माण अनुमति अनुसार निर्माणको प्रमाणीकरण कार्य गर्नुपर्नेछ ।उक्तनिवेदन र स्थलगत जाँचको आधारमा सुपरस्ट्रकचर निर्माणको अनुमति दिनुपर्नेहुन्छ ।

सुपरस्ट्रकचर निर्माणका अनुमति

प्लिनथ निर्माण प्रतिवेदन र स्थलगत जाँचको आधारमा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतवा निजले तोकेको व्यक्तिले सुपरस्ट्रकचर निर्माणको अनुमति पत्र दिनुपर्नेछ ।

स्थलगत सुपरिवेक्षण

यस चरणमा घरधनीको प्राविधिकसुपरिवेक्षकले सुपरस्ट्रकचर निर्माणको क्रममा पिलरको डण्डी बाँध्दा,पिलर-बिम जोर्नीको डण्डी बाँध्दा, छतको डण्डी बाँध्दा र ढलान गर्दा आफ्नो सुपरिवेक्षणमा गर्नुपर्नेछ । यस सुपरस्ट्रकचर निर्माणको विभिन्न चरणकोसुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।सुपरिवेक्षकले हरेक तलाको सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

४.२.३निर्माण सम्पन्न

निवेदन पेस

घरधनीले सुपरस्ट्रकचरनिर्माण अनुमति अनुसार निर्माण गरिसकेपछि, गाउँपालिकामा गई सम्पन्न प्रमाणपत्रको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । उक्त निवेदनको साथमासुपरिवेक्षकले तयार गरेकोहरेक तलाको सुपरस्ट्रकचरनिर्माणको प्राविधिक प्रतिवेदन संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षण

पेस भएको निवेदन र प्राविधिक प्रतिवेदन गाउँपालिकाको प्राविधिकले जाँच गरी स्थलगत जाँचसमेत गर्नुपर्नेछ ।स्थलगत जाँचगर्दागाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र सुपरस्ट्रकचरनिर्माण अनुमति अनुसार निर्माणको प्रमाणीकरण कार्य गर्नुपर्नेछ ।स्थलगत निरीक्षणका क्रममा घरधनी, सुपरिवेक्षक र ठेकेदारको अनिवार्य उपस्थिति हुनुपर्नेछ । उक्तनिवेदन र स्थलगत जाँचको आधारमा सम्पन्न प्रमाणपत्र दिइने छ ।

सम्पन्न प्रमाणपत्र

सुपरस्ट्रकचर निर्माण प्रतिवेदन र स्थलगत जाँचको प्रतिवेदनगाउँपालिकाको भवन सहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा प्रमुखबाटप्रमाणित भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलेनिर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

४.३ 'घ'वर्गको भवन

४.३.१ अनुमति तथा नक्सापास, जग्गाको प्रमाणीकरण रभवन निर्माण

निवेदन पेस

भवन निर्माण गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा सरकारी कार्यालयले भवन निर्माण अनुमतिको लागि गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचा र दरखास्त फाराममा गाउँपालिकाकोवडा कार्यालयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्बोधन गरी दरखास्त दिनु पर्नेछ ।भवन निर्माण अनुमति निवेदन पेस गर्दाअनुसूची३.२ मा भएको दरखास्त फाराम,अनुसूची५.१ र ५.२ मा तोकेको ढाँचाको नक्सा रअनुसूची४.२ मा उल्लेखगरेवमोजिमका कागजातहरुपेस गर्नुपर्नेछ ।

निवेदन दर्ता तथा जाँच

पेस भएका कागजातहरु अनुसूची४.२अनुसार गाउँपालिकाकोवडा कार्यालयका दर्ता शाखाको कर्मचारीले जाँच गर्नु पर्नेछ । तोकिएवमोजिम सबै कागजातहरु भएको अवस्थामा मात्र दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

संघियारको नाममा सूचनार डिजाईन तथा नक्साकोजाँच

यस चरणमा वडा अध्यक्षले संघियारको नाममा १५ दिने सूचना जारी गर्नुपर्नेछ । सो सूचना गाउँपालिकाको वडा सचिव वा प्राविधिक वा कर्मचारीलेघरधनी, वडा सदस्य र संघियारका रोहबरमा मुचुल्का गरी सबैले देखे ठाउँमा टाँस्नु पर्नेछ । संघियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिन सम्म संघियारले गाउँपालिकामा उजुरी निवेदन दिन सक्नेछ । यदि यसरी उजुरी परेमा उजुरीको प्रकृति हेरी वडा कार्यालय आफै वा गाउँपालिकाकोन्यायिक समितिको रोहबरमा विवाद समाधानका लागि कदम चाल्नु पर्नेछ ।

संघियारको नाममा जारी सूचनाको १५ दिनको अवधिमा गाउँपालिकाको वडामा पेस भएको निवेदन र नक्साहरु वडा कार्यालयको प्राविधिकबाटभवन मापदण्ड र भवन सहिताको जाँच गर्नुपर्नेछ ।

सर्जमिनर राजश्व दाखिला

सँधियारका नाममा सूचना जारी भएको मितिले १५ दिन पछि गाउँपालिकाको प्राविधिकले सर्जमिन गर्नुपर्नेछ । सर्जमिन गर्ने प्राविधिकले गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र जग्गा प्रमाणीकरण गर्ने कार्य गर्नुपर्नेछ । सर्जमिनमा उपस्थित घरधनी, सँधियार, छिमेकी र वडाका जनप्रतिनिधिको रोहबरमा भएका कुराहरु खुलाई सर्जमिन मुचुल्का तयार गरी प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ । नक्सा र कागजातहरुबाट जग्गाप्रमाणित भएपछि राजश्व शाखामा नक्सापास दस्तुर तिर्ने चरणमा जानेछ । गाउँपालिकाका अनुसार नक्सापास दस्तुर फरक हुन सक्नेछ ।

भवननिर्माण अनुमति

गाउँपालिकाको प्राविधिक र वडा कार्यालयको प्राविधिकबाट जग्गाको प्रमाणीकरण र नक्साहरु जाँच प्रमाणित भएपछि वडा सचिवलेभवननिर्माण अनुमति पत्र दिनुपर्नेछ ।

४.३.२निर्माण सम्पन्न

निवेदन पेस

घरधनीले सुपरस्ट्रक्चरनिर्माण अनुमति अनुसार निर्माण गरिसकेपछि गाउँपालिकामा गई सम्पन्न प्रमाणपत्रको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

निवेदन जाँच र स्थलगत निरीक्षण

निवेदन पेश भइसकेपछि गाउँपालिकाको प्राविधिकले स्थलगत जाँच गर्नुपर्नेछ । स्थलगत जाँचमा गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र सुपरस्ट्रक्चरनिर्माण अनुमति अनुसार निर्माण कार्यको प्रमाणीकरण गर्नुपर्नेछ । स्थलगत निरीक्षणका क्रममा घरधनी ठेकेदारको अनिवार्य उपस्थिति गराउनुपर्नेछ । उक्तनिवेदन र स्थलगत जाँचको आधारमा सम्पन्न प्रमाणपत्रदिनुपर्नेछ ।

सम्पन्न प्रमाणपत्र

स्थलगत जाँचको प्रतिवेदनगाउँपालिकाको प्राविधिकबाट प्रमाणित भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलेनिर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

५. नक्सापास प्रक्रियाका विविध नियम विनियमहरु

५.१ भवन निर्माण अवधिथपसम्बन्धी

भवन निर्माण अनुमति पाएको व्यक्ति वा संस्थाले अनुमति पाएको मितिलेदुई वर्षभित्र भवन निर्माण गर्नु पर्नेछ । म्यादभित्र भवन निर्माण गर्न नसकिने भएमा सोको कारण खुलाई उक्त म्याद सकिनु अगावै म्याद थपको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ । स्थानीय सरकार संचालन ऐन दफा ३८ बमोजिम म्याद थप गर्दा पहिले लागेको दस्तुरको पाँच प्रतिशत लिई गरिनेछ । यदि थप गरेको अवधि भित्र पनि निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र नलिएमा निर्माण अनुमति प्रमाण-पत्रहरु स्वतः रद्द हुनेछ र पुनः अनुमतिप्रक्रियामा जानु पर्नेछ ।

५.२ नक्सा संशोधन सम्बन्धी

भवन निर्माण अनुमतिको क्रममा पेसभएको नक्साभवन 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 पेस गर्नु पर्नेछ । स्वीकृतिको लागि पुनः पेस गरिएको संशोधित नक्साको साथमा नक्सा संशोधन गर्नुपर्ने कारण सहितको निवेदन पेस गर्नु पर्नेछ । गाउँपालिकाको प्राविधिकबाट जाँच गरी र गाउँपालिकाले तोकेको दस्तुर लिई नक्सामा संशोधन गर्न सकिनेछ । संशोधित नक्सा स्वीकृति भइसकेपछि मात्र निर्माण कार्य गर्नु पर्नेछ ।

५.३ तला थप सम्बन्धी

थप तलाको अनुमतिका लागिभवनकोसंरचनात्मक क्षमता लेखाजोखा, भवन मापदण्ड पालना र तला थपको डिजाइन गरेको इन्जिनियरकोप्रतिवेदन तथा अनुसूची ४.३ मा उल्लेख भएका कागजात सहितको दरखास्त पेस गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाको प्राविधिकबाट उक्त प्रतिवेदन जाँच गरी र दस्तुर लिई भवनको तला थप गर्न सकिनेछ ।

५.४ अनुमतिअनुसारनिर्माण नभएमा

भवन निर्माणको विभिन्न चरणमा गाउँपालिकाको प्राविधिकको स्थलगत निरीक्षण हुनेछ । निरीक्षणको दौरान अनुमति अनुसारनिर्माण नभएको पाइएमा तत्काल निर्माण कार्य रोकिनेछ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन दफा ३९ र ४१ बमोजिम अध्यक्षले 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 भत्काउनेछ र त्यसरी भत्काउँदा लागेको खर्च घरधनीबाट असुल उपर गरिनेछ । अध्यक्षले दिएको आदेश चित्त नबुझे व्यक्तिले त्यस्तो आदेशको सूचना पाएको मितिले ३५ दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछन् र त्यस्तो पुनरावेदनको सम्बन्धमा जिल्ला अदालतबाट भएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

५.५ आंशिक सम्पन्नप्रमाणपत्रसम्बन्धी

भवन निर्माण अनुमति अनुसार कार्य पूर्ण रुपमा सम्पन्न नभएता पनि केही भाग सम्पन्न भई बस्न योग्य भएमा घरधनीले आंशिक सम्पन्न प्रमाणपत्रको निवेदन दिन सक्नेछ । सुपरस्ट्रक्चर निर्माण गरिरहँदा अनुमति अनुसार सबै तलाहरु निर्माण गर्न असमर्थ भएमा र आर्थिक कारोवार गर्नका लागि पनि आंशिक निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ ।

५.६ भवनको प्रयोजन परिवर्तन सम्बन्धी

भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्न चाहेको खण्डमा प्रस्तावित प्रयोजनमाभवनको संरचनात्मक क्षमता लेखाजोखा र भवन मापदण्ड अनुसार पालन गरेको इन्जिनियरको प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाको प्राविधिकबाटउक्तप्रतिवेदन जाँच गरी र दस्तुर लिई भवनको प्रयोजन परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

५.७ नामसारी सम्बन्धी

भवन निर्माण अनुमति गर्दा एको हकभोगमा 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 घरजग्गाधनीको नाममा नक्सा नामसारी गरिदिनुपर्नेछ । नामसारी गर्दा अनुसूचि ४.६ अनुरूप कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

५.८ बिजुली र खानेपानीको धारा जडान सम्बन्धी

बिजुली र धारा जोड्न भवन सम्पन्न प्रमाणपत्र वा आंशिक सम्पन्न प्रमाणपत्र बुझाउनु पर्नेछ र साथसाथै सम्पति कर तिरेको रसिद पनि बुझाउनु पर्नेछ ।

६. भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखाको संरचना र जिम्मेवार

६.१ जिम्मेवार

भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा नेपाल सरकार सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले नगर, उपमहानगर, महानगर र गाउँपालिकाको लागि कार्यविभाजनको नियमावली २०७४ अनुसार हुनेछ ।

यस उपशाखा गाउँपालिकामा भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा अन्तर्गत हुनेछ । गाउँपालिकामा पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा अन्तर्गत यस उपशाखा हुनेछ । यस उपशाखा 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
- भवन निर्माणको नक्सा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनर्निर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत सम्भार ।

६.२ संरचना

स्थानिय तहमा बन्ने भवनको संख्या र निर्माण हुने भवनको किसिमले आवश्यक जनशक्ति निर्धारण गर्छ । यसको आवश्यकता शहरिकरण कम हुने गाउँपालिका देखि महानगरपालिका सम्म फरक हुन्छ । नक्सापास अनुमति प्रक्रियामा पाएको अनुभवको आधारमा पालिका अनुसार बन्ने भवन, जनशक्तिको कार्यभार व्यवस्थापन र आवश्यक शैक्षिक योग्यता र अनुभवको आधार संरचनाको निर्धारण गरिएको छ ।

भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा अन्तर्गत जनशक्तिको व्यवस्थापन अनुसूचि ६.१ मा संलग्न गरिएको छ ।

६.३ कर्मचारीको न्यूनतम योग्यता

नक्सापास अनुमति प्रक्रियामा संलग्न कर्मचारीहरूको लागि संलग्न हनुपर्न कार्यहरू प्रभावकारी ढंगले सम्पन्न गर्नुपर्न सुनिश्चितता गर्न मापदण्ड अनुसार न्यूनतम योग्यता तोकिएको छ । सो योग्यताको विवरण अनुसूचि ६.२ मा संलग्न गरिएको छ ।

७. अभिलेख व्यवस्थापन

भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया अन्तर्गतपेस भई, जाँच, निरीक्षण, अनुमतिमा प्रयोग भएको निवेदन, कागजात, नक्सा, प्रमाणपत्र तथा निर्णयहरू व्यवस्थित, सुरक्षित र भविष्यमा चाहिएको बखत सजिलै भेट्न सकिने गरी राख्नुपर्नेछ । त्यस्ता अभिलेख तथा दस्तावेज अति महत्वपूर्ण दस्तावेज अन्तर्गत पर्ने भएकोले कहिल्यै पनि नष्ट नहुने गरी व्यवस्थापन हुन आवश्यक छ । यस भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियामा निम्नतरिका वा विधिले दस्तावेज तथा कागजातहरू व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ । यो कार्य भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा प्रशासकीय कर्मचारीको जिम्मा हुनेछ ।

७.१ अभिलेख व्यवस्थापन विधि

७.१.१ रजिस्टर तथा प्रतिवेदन

रजिस्टरमा अनुमति नम्बर, मिति, धरधनीको नाम, जग्गाको कित्ता नं., भवनको प्रकार, धरधनीको ठेगाना, सर्पक नम्बर, फाइल राख्ने र्याक नम्बर र प्रक्रियाको चरणको विवरण लगायतका जानकारीहरू समावेश गरी तयार गर्नुपर्नेछ (जस्तै फाइल नं.: १-४९२-९०९०५) दिइएको फाइल नम्बरमा १ भनेको वडा नम्बर, ४९२ भनेको उक्त आर्थिक वर्षमा निर्माण अनुमतिको लागि दर्ता भएका भवन संख्या र ९०९०५ 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 पेस भएर प्रमाणित भएका प्रतिवेदनहरू जस्तै: निवेदन, कागजात, नक्सा, प्रमाणपत्रहरू फाइलिङ गर्नुपर्ने हुन्छ । फाइल नम्बर र रजिस्टरमा दिएको अनुमति नम्बर नै हुनेछ । निर्माण सम्पन्न भएसम्म फाइल भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा कार्यलयमा राख्नुपर्नेछ । भवन निर्माण सम्पन्न पछि फाइल मिसलमा फाइलिङ गर्नुपर्नेछ । फाइलिङ वडा नम्बर र आर्थिक वर्ष अनुसार राख्नुपर्नेछ ।

७.१.३ कम्प्युटर

फाइल मिसिलमा राख्नुअघि अति महत्वपूर्णकागजातहरू स्क्यान गरेर कम्प्युटरमा सुरक्षित गरेर राख्नु पर्नेछ । जस्तै निवेदन, नक्सा, सर्जमिन कागजात, अनुमतिपत्र, स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन, सम्पन्नपत्रहरू आदि । कम्प्युटरमा फाइल नम्बर रजिस्टरमा दिएको अनुमति नम्बर हुनेगरी राख्नुपर्नेछ ।

७.२ अभिलेखका प्रकार

७.२.१ अति महत्वपूर्णकागजातहरू

निम्न कागजातहरू अति महत्वपूर्णकागजातहरू अन्तर्गत पर्दछन् । यीकागजातहरू नष्ट नगरी राख्नुपर्नेछ ।

- 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 प्रमाणपत्र
- डिपीसी प्रमाणपत्र
- उजुरी (भएमा) उजुरीपत्र, मिलापत्र
- विभिन्न चरणका टिप्पणीहरू
- प्लिनथ सम्मको निर्माणको अनुमति
- सुपरस्ट्रक्चर निर्माण अनुमति
- निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र

७.२.१ महत्वपूर्णकागजातहरू

निम्न कागजातहरू महत्वपूर्णकागजातहरू अन्तर्गत पर्दछन् । यीकागजातहरू १० देखि २० वर्षसम्म सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

- लालपुर्जाको प्रतिलिपि
- नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- प्लिनथसम्मको निर्माण अनुमतिको लागि निवेदन
- सुपरस्ट्रक्चरसम्म 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 डिजाइन गर्ने स्ट्रक्चरल इन्जिनियरको नेपाल इन्जिनियरिङ परिषद्बाट दिइएको लाइसेन्सको प्रतिलिपि
- नक्सापास तथा निर्माण इजाजतको लागि मन्जुरीनामाको हकमा वडा अध्यक्ष वा सम्बन्धित टोलका न्यूनतम तीन जना भद्रभलाद्यमीको रोहवरमा मन्जुरीनामा गरेको पत्र र मन्जुरीनामा दिने लिने दुवैको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको एकएक प्रति प्रतिलिपि
- वारेस राखी नक्सापास गर्ने भएमा वारेसनामाको साथमा वारेसको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि

८. जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व

८.१ परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिक

८.१.१ दर्ता सम्बन्धी

गाउँपालिकाभित्रका बन्ने भवनहरूको भवननिर्माण तथा नक्सा सम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने परामर्शदाता फर्महरू आन्तरिक राजश्व विभागमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ। स्वतन्त्र कार्य गर्ने प्राविधिकहरूको हकमा नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद्को लाइसेन्स प्राप्त हुनुपर्ने र गाउँपालिकामा निःशुल्क दर्ता हुनुपर्नेछ। भवन निर्माण तथा नक्सा सम्बन्धी कार्य गरेको करगाउँपालिकालाई तिर्नुपर्नेछ।

८.१.२ न्यूनतम योग्यता

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

“क” वर्गका भवनमा

“क” वर्गका भवनहरू डिजाइन 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) हुनुपर्नेछ।

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

“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 गरेको, वा सिभिल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक पुरा गरी कम्तीमा ५ वर्ष भवनहरूको स्ट्रक्चरल डिजाईनमा अनुभव भएको सिभिल इन्जिनियर हुनुपर्नेछ।

“ख” वर्गका भवनहरू सुपरिवेक्षण गर्न नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्गमा आर्किटेक्चरमा स्नातक तहसम्मको अध्ययन पुरा गरेको सिभिल इन्जिनियर वा आर्किटेक्चर हुनुपर्नेछ।

“ग” वर्गका भवनमा

“ग” वर्गका भवनहरू डिजाईन गर्ने नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शैक्षिक संस्थाबाट सिभिल वा आर्किटेक्चरल इन्जिनियरिङ्गमा डिप्लोमासम्मको अध्ययन पुरा गरेको हुनुपर्नेछ।

“घ” वर्गका भवनहरू डिजाईन 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 हुनुपर्नेछ।

“ङ” वर्गका भवनमा

“ङ” वर्गका भवनहरू डिजाईन वा सुपरिवेक्षण गर्ने नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त सि.टी.इ.भि.टी. बाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल वा आर्किटेक्चर विषयमा सब ओभरसियरको अध्ययन पुरा गरेको हुनुपर्नेछ।

८.१.३ जिम्मेवारी

- गाउँपालिकाको भवन मापदण्ड र भवन संहिता अनुसार भवनहरू डिजाईन गर्ने।
- गाउँपालिकाको भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियाको ढाँचा अनुसार नक्साहरू, प्रतिवेदनहरू र फारमहरू तयार गरी पेस गर्ने।
- स्वीकृत नक्सा बमोजिम गुणस्तरयुक्त निर्माण कार्यमा घरधनी तथा ठेकेदार/डकमीलाई उचित निर्देशन र सरसल्लाह दिने।
- स्वीकृत नक्सा बमोजिम निर्माण कार्य नभएमा गाउँपालिकालाई लिखित जानकारी दिने।
- स्वीकृत नक्साकार्यान्वयनका क्रममा निर्माणकार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने र प्रतिवेदनहरू बनाउने। निर्माण कार्यहरूको फोटोसहितका प्रगति प्रतिवेदनहरू निम्न चरणमा हुनुपर्नेछ। यस प्रतिवेदनहरूको ढाँचा भवन निर्माण अनुमति फारममा उल्लेख अनुसार हुनुपर्नेछ।

पिलरवाला भवनमा सुपरिवेक्षणका चरणहरू

- भवनको ले-आउटमा
- जग खन्दा
- जग र पिलरको डण्डी काटदा, बाँध्दा
- जग ढलान गर्दा
- टाइवीमको निर्माण गर्दा
- गारो, भ्याल, ढोकाकोले-आउट गर्दा
- ढल निकास र पानी आपूर्ति ट्याकी र पाइप राख्दा
- पिलर खडा र ढलान गर्दा
- स्त्याब तथा बीमको फर्मा र डण्डी बाँध्दा
- स्त्याब तथा बीमको ढलान गर्दा

गारोवाला भवनमा सुपरिवेक्षणका चरणहरू

- भवनको ले-आउटमा
- जग खन्दा
- जगको डण्डी र ठाडो डण्डी काटदा, बाँध्दा र खन्दा
- जग ढलान गर्दा
- टाइवीमको निर्माण गर्दा
- गारो, भ्याल, ढोकाकोले-आउट गर्दा
- ढल निकास र पानी आपूर्ति ट्याकी र पाइप राख्दा
- गारोको सिल र लिन्टेल बन्धन राख्दा
- स्त्याब तथा बीमको फर्मा र डण्डी बाँध्दा
- स्त्याब तथा बीमको ढलान गर्दा

८.१.४ उत्तरदायित्व कारवाही

परामर्शदाता वा स्वतन्त्र प्राविधिकले भवन डिजाईन वा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनमा गलत जानकारी, सुपरिवेक्षणमा लापरवाही गरेको खण्डमानिम्न अनुसार कारवाही हुनेछ ।

- पहिलो पटक त्यस्तो गल्ती गरेमा लिखित रुपमा जानकारी गरिनेछ ।
- दोस्रो पटक त्यस्तो गल्ती गरेको खण्डमा १ वर्षसम्म यस गाउँपालिकामा भवन नक्सा लगायत अन्य सम्पूर्ण कामकाजमा बन्देज लगाइनेछ ।
- तेस्रो पटक त्यस्तो गल्ती गरेको खण्डमा नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद्को कारवाहीको लागि परिपत्र गरिनेछ र यस गाउँपालिकाको भवन नक्सा लगायत अन्य सम्पूर्ण कामकाजमा बन्देज लगाइनेछ ।

८.२ ठेकेदार**८.२.१ दर्ता सम्बन्धी**

गाउँपालिका भित्रका बन्ने भवनहरूको भवन निर्माण सम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने ठेकेदारहरू आन्तरिक राजश्व विभागमा दर्ता भएको हुनुपर्छ ।

८.२.२ न्यूनतम योग्यता

- ठेकेदार वा भवन निर्माण सम्बन्धी तालिमशहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक परिषद्बाट मान्यता प्राप्तसंस्थाबाट लिएको हुनुपर्छ ।

८.२.३ जिम्मेवारी

- स्वीकृत नक्सा बमोजिम निर्माण कार्य गर्ने, यदि नभएमा गाउँपालिका लाई जानकारी दिने ।
- स्वीकृत नक्सा बमोजिम निर्माण कार्यमानिर्माणकर्मीहरूलाई उचित निर्देशन दिने ।
- भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम लिएका निर्माणकर्मी कम्तीमा एकजना, हरेक भवन निर्माण साइटमा राख्ने ।
- निर्माणकार्यको दौरानमा हुने जाँच र सुपरिवेक्षणमा प्राविधिकलाई सहयोग गर्ने ।

८.२.३ उत्तरदायित्व र कारवाही

ठेकेदारलेस्वीकृत नक्सा बमोजिम निर्माण कार्यनगरेको खण्डमा निम्न अनुसार कारवाहीहुनेछ ।

- पहिलो पटक त्यस्तो गल्ती गरेमा लिखित रुपमा जानकारी गराइनेछ ।
- दोस्रो पटक त्यस्तो गल्ती गरेको खण्डमा ६ महिना सम्म यस गाउँपालिकामा भवन निर्माण कार्यका सम्पूर्ण कामकाजमा बन्देज लगाइनेछ ।
- तेस्रो पटक त्यस्तो गल्ती गरेको खण्डमा २ वर्ष सम्म यस गाउँपालिकामा भवन निर्माण कार्यका सम्पूर्ण कामकाजमा बन्देज लगाइनेछ ।

८.३ निर्माणकर्मी**८.३.१ दर्ता सम्बन्धी**

गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बन्ने भवनहरूको भवन निर्माण सम्बन्धी काम गर्ने निर्माणकर्मीहरू भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखामा निःशुल्क दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।

८.३.२ न्यूनतम योग्यता

- भवन निर्माण सम्बन्धीतालिम शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक परिषद्बाट मान्यता प्राप्तसंस्थाबाट लिएको हुनुपर्नेछ ।

८.३.३ भूमिका र जिम्मेवारी

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

८.४ घरघनी**८.४.१ जिम्मेवारी**

- गाउँपालिकामा दर्ता भएको परामर्शदातावा नेपाल इन्जिनियरिङ्ग परिषद्को लाइसेन्स प्राप्त प्राविधिकसँग भवन निर्माणडिजाईन तथा परामर्शलिनने ।
- गाउँपालिकाबाटभवन निर्माणको अनुमति लिएपछि मात्र निर्माणको काम शुरु गर्ने ।
- भवननिर्माण सुपरिवेक्षणको लागी परामर्शदाताको प्राविधिक वा स्वतन्त्रप्राविधिक राख्ने ।

- भवन निर्माण गर्न तालिम प्राप्त ठेकेदार र निर्माणकर्मी मात्र प्रयोग गर्ने ।
- उपयुक्तनिर्माण सामग्रीको व्यवस्था गर्ने ।
- भवन निर्माण गर्दा नक्सा बमोजिम नै भवनको निर्माण गर्ने ।
- प्रत्येक चरणको अनुमति लिएपछि मात्र अगाडिको निर्माणको काम शुरु गर्ने ।
- कुनै कारणवश नक्सा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिकामा अनुमति लिएपछि मात्र निर्माणको काम गर्ने ।
- कुनै कारणवश बिचमानिर्माणकर्मी, ठेकेदार वा सुपरिवेक्षक परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिकालाई लिखित जानकारी दिई सुपरिवेक्षक परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

८.४.२ उत्तरदायित्व र कारवाही

- गाउँपालिकाबाट फिल्ड जाँच गर्दा स्वीकृत नक्सा, डिजाइन अनुसार नभएको पाइएमा गाउँपालिका कार्यालयले निर्माण रोक्का गर्न सक्नेछ ।
- मापदण्ड पूरा नगरी बनाएको भवन गाउँपालिकाले कुनै पनि समय भत्काउने निर्देशन दिन सक्नेछ र सो को खर्च घरधनीले नै व्यहोर्नुपर्ने हुन्छ ।

८.५ भवन निर्माण व्यवस्था सुदृढिकरण समिति

८.५.१ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

यससमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- विपद्बाट भवनहरूमा पर्न सक्ने क्षतिलाई यथासम्भव कम गर्न भवन निर्माण कार्यलाई नियमित गराउने ।
- भवन निर्माण अनुमतिप्रक्रियासम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमागर्ने, गराउने ।
- भवन संहितामा उल्लिखित मापदण्ड अनुरूप नक्सा स्वीकृत भए वा नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गराउने ।
- भवन संहिताको कार्यान्वयनमा देखापरेका समस्याहरूलाई समयानुकूल सुधार गर्नको लागि सम्बन्धित निकायका प्राविधिक विशेषज्ञ तथा कर्मचारीहरू समेत संलग्न गराई परिमार्जन गर्ने, गराउने ।
- भवनडिजाइन एवं निर्माणजाँच तथा अनुगमनसमिति बनाउने ।

८.५.२ समितिको गठन

समितिमा देहायका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू रहनेछन्

१. संयोजक: प्रमुख, गाउँपालिका
२. सदस्य: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गाउँपालिका
३. सदस्य: प्रमुख, भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखायोजना,
४. सदस्य: प्रमुख, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा
५. सदस्य: प्रमुख, न्याय, कानून तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा
६. सदस्य: वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा
७. सदस्य सचिव: भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा

यस समितिले आवश्यकता अनुसार आफ्नो बैठकमा विशेषज्ञ तथा विषयगत कार्यालयहरूलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

८.६ भवन डिजाइनजाँचबुझ समिति

८.६.१ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

यससमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- भवन संहितामा उल्लिखित मापदण्ड अनुरूप नक्सा स्वीकृत भए वा नभएको सम्बन्धमा जाँचबुझ गराउने ।
- भवन संहिताको कार्यान्वयनमा देखापरेका समस्याहरूलाई समयानुकूल सुधार गर्नको लागि सम्बन्धित निकायका प्राविधिक विशेषज्ञ तथा कर्मचारीहरू समेत संलग्न गराई परिमार्जन गर्ने, गराउने ।
- सल्लाहकार तथा विज्ञ टोलीको कामजाँचबुझ गर्ने ।

८.६.२ समितिको गठन

समितिमा देहायका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू रहनेछन्

१. संयोजक: प्रमुख, भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखायोजना,

२. सदस्य: विशेषज्ञ, शैक्षिक संस्था बाट

३. सदस्य: विशेषज्ञ, गैर सरकारी संस्था बाट

४. सदस्य: विशेषज्ञ, सरकारी संस्था बाट

५. सदस्य सचिव: भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा

८.७ सल्लाहकार तथा विज्ञ टोली

८.७.१ सल्लाहकार तथा विज्ञ टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार

यससल्लाहकार तथा विज्ञ टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- १०,००० वर्ग फुट माथि, १७ मिटर उचाइ भन्दा माथि वा विशेष प्रकारको भवनको डिजाईनको जाँच गर्नेछ ।
- यसमा दुई टोली हुनेछ, पहिलो भवन मापदण्ड टोलीले नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारको भवनमापदण्ड अनुसार भवन मापदण्ड डिजाईनको चेकजाँच गर्ने । दोस्रो भवन मापदण्ड टोली नेपाल सरकारको राष्ट्रिय भवन संहिता अनुसार जाँच गर्ने ।

८.७.२ तेस्रो पक्षको छनौट

सल्लाहकार तथा विज्ञ टोलीमा देहाय बमोजिम सदस्यहरू रहनेछन् ।

भवन मापदण्डको सल्लाहकार तथा विज्ञ टोली

१. संयोजक: प्रमुख, भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा योजना
२. सदस्य: विशेषज्ञ, शैक्षिक संस्था
३. सदस्य: विशेषज्ञ, गैर सरकारी संस्था
४. सदस्य: विशेषज्ञ, सरकारी संस्था
५. सदस्य: विशेषज्ञ, व्यावसायिक संस्था
६. सदस्य: विशेषज्ञ, शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग
७. सदस्य सचिव: भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा

भवन मापदण्डको सल्लाहकार तथा विज्ञ टोली

१. संयोजक: प्रमुख, भूमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा योजना,
२. सदस्य: विशेषज्ञ, शैक्षिक संस्था
३. सदस्य: विशेषज्ञ, गैर सरकारी संस्था
४. सदस्य: विशेषज्ञ, सरकारी संस्था
५. सदस्य: विशेषज्ञ, व्यावसायिक संस्था
६. सदस्य: विशेषज्ञ, शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग
७. सदस्य सचिव: भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा

९. अन्य पूर्वतयारी

९.१ जनशक्ति

पालिकामा भवन निर्माण देखि भवन निर्माण संहिता कार्यन्वयन गर्न एवम् नक्सापास अनुमति प्रकृतियामा पनि प्रत्यक्ष सरोकारवालाहरूमा निर्माणकर्मी, ठेकेदार र परामर्शदाता प्राविधिक पर्दछन् । यी सरोकारवालाहरूको आवश्यकता त्यस स्थानीय तहमा बन्ने भवनको संख्याले निर्देशित गर्ने गर्छ । आवश्यकता भन्दा कम भएमा केहीनिश्चित सरोकारवालामा कार्यभार बढी भएर गुणस्तरमा सम्भौता गनुपर्न अवस्था हुन्छ भने धेरै हुदाँ व्यवसाय सञ्चालनमा अप्ठ्यारो हुन सक्छ ।

त्यसै अनुरूप पालिकामा कार्य गरेको अनुभव र सरोकारवालाको सुझाव अनुसार गाउँपालिका देखि महानगरपालिका र उप महानगरपालिका सम्म त्यस स्थानिय तहमा बन्ने भवनको आधारमा निर्माणकर्मी, ठेकेदार र परामर्शदाताको आवश्यकता निर्धारण गरिएको छ ।

प्रति वर्ष भवन निर्माणको आधारमा गाउँपालिका वा नगरपालिकाले त्यस क्षेत्रमा कार्यरत निर्माणकर्मी, ठेकेदार, परामर्शदाता प्राविधिकहरूको संख्याकति हुनुपर्छ भन्ने अनुसूचि ६.३ मा उल्लेख गरिएको छ । पालिकाले सो आवश्यकता सुनिश्चित गर्नेवा पुऱ्याउने योजना बनाउन सक्ने छन् ।

९.२ कर्मचारीको क्षमता वृद्धि

भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखाका प्राविधिक कर्मचारीलाई भवन मापदण्ड, भवन संहिता, भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया, फाइल व्यवस्थापन, भवन निर्माण शुल्क, नक्सा जाँच विधि, फिल्ड निरीक्षण विधि सम्बन्धी तालिम लिएको हुनुपर्नेछ । कर्मचारीतालिमको लागि स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान वा शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागसँग समन्वय गरिनेछ । अन्य कर्मचारीलाई भवन मापदण्ड र भवन अनुमति प्रक्रियाको सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम हरेक दुई वर्षमा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखाका प्राविधिक कर्मचारीले गर्नेछ ।

९.३ प्राविधिक, निर्माणकर्मी वा ठेकेदारको क्षमता वृद्धि

परामर्श इन्जिनियरको स्थिर सेवाको लागि नेपाल इन्जिनियर्स एसोसिएसनसँग समन्वय गरिनेछ । प्रत्येक दुई वर्षमा परामर्शदाताको प्राविधिक वा स्वतन्त्र प्राविधिकहरूलाई भवन मापदण्ड, भवन संहिता र भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियाको अभिमुखीकरण कार्यक्रमभवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखाका प्राविधिक कर्मचारीबाटसंचालन गरिनेछ ।

निर्माणकर्मी वा ठेकेदारव्यावसायिक बढाउन वा टेवा गर्न नेपाल सरकारको गैर-औपचारिक शिक्षा नीति, २०६३ अनुसार निम्न कार्य गरिनेछ ।

- निर्माणकर्मी वा ठेकेदारऔपचारिक सीप सिक्ने र सिकाउने कार्यलाई प्रेरित गर्न सामुदायिक शिक्षा केन्द्र स्थापना गर्ने वा सामुदायिक शिक्षा केन्द्रसँग समन्वय गर्ने ।
- निर्माणकर्मी वा ठेकेदारको सीप परीक्षणगरिदिन प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदसँग समन्वय गर्ने ।
- निर्माणकर्मी वा ठेकेदारलाई उक्त परिषदबाट क्षमता वृद्धि तालिम लिन प्रेरित गर्ने र सम्पर्क गराइदिने ।
- सीप परीक्षणबाट पास भएको निर्माणकर्मी वा ठेकेदारलाई औपचारिक रूपमा गाउँपालिकाको रोस्टरमा राख्ने र सूचीकृत गर्ने ।
- सूचीकृत निर्माणकर्मी वा ठेकेदारको गाउँपालिकाले दुर्घटना विमाकोष स्थापना गर्ने ।
- साथै गाउँपालिकाको निर्माणकार्यमा समावेश वा प्राथमिकता दिने ।

९.४ जनचेतनासम्बन्धी योजना

भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी घरघनी, समुदाय, सामाजिक अगुवा लगायत सम्पूर्णमा पुऱ्याउन निम्न कार्य गरिनेछ ।

- भवन निर्माण अनुमति प्रक्रियामा आएका घरघनीलाई भवन मापदण्ड, भवन संहिता र भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी पुस्तिका वितरण गर्ने ।
- माघ २ गते भूकम्प सुरक्षा दिवसमा स्थानीय रेडियो र टेलिभिजनबाट भवन मापदण्ड, भवन संहिता र भवन निर्माण अनुमति प्रक्रिया सम्बन्धीनागरिकलाई सचेतगर्ने ।

अनुसूचीहरु

अनुसूची १ भवन निर्माण अनुमतिको फ्लोचार्ट

अनुसूचि १.१ “क” र “ख” वर्ग भवन निर्माणको लागि

अनुसूचि १.२ “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 तला थप गर्नका निमित्त

अनुसूचि ४.४ छाना फेर्ने तथा मोहडा फेर्ने सम्बन्धमा

अनुसूचि ४.५ कम्पाउण्ड बाल लगाउने तथा अन्य प्रावधानहरुको सम्बन्धमा

अनुसूचि ४.६ नक्सा नामसारी गर्न आवश्यक कागजातहरु

अनुसूचि ५ नक्सा र डिजाईन प्रतिवेदनको नमूना

अनुसूचि ५.१ वास्तुकला (आर्किटेक्चरल)को नमूना नक्सा

अनुसूचि ५.२ संरचनात्मक (स्ट्रक्चरल)को नमूना नक्सा

अनुसूचि ५.३ संरचनात्मक डिजाईनको नमूना प्रतिवेदन

अनुसूचि ५.४ स्यानिटरी (sanitary) को नमूना नक्सा

अनुसूचि ५.५ इलेक्ट्रिकलको नमूना नक्सा

अनुसूचि ६ स्थानिय तहमा जनशक्तिको आवश्यकता र योग्यता

अनुसूचि ६.१ भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा अन्तर्गत जनशक्तिको व्यवस्थापन

अनुसूचि ६.२ भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत उपशाखा कर्मचारीको न्युनतम योग्यता

अनुसूचि ६.३ निर्माणकर्मी, ठेकेदार, परामर्शदाता प्राविधिकको जनशक्तिको व्यवस्थापन