

आज मिति २०७९ साल माघ ८ गते आईतबारका दिन यस नगरपालिकाकाको सातौं नगर सभामा देहाय बमोजिमको उपस्थिति रहयो ।

तपसिल

सि.न	पद	नाम / थर	हस्ताक्षर
१	प्रमुख	श्री सुरेन्द्र श्रेष्ठ	उपस्थित
२	उप प्रमुख	श्री विजय कृष्ण श्रेष्ठ	उपस्थित
३	नगर सभा- सचिव	श्री विजय राज सुवेदी	उपस्थित
४	नगर सभा सदस्य	श्री बाबु काजी डंगोल	उपस्थित
५	नगर सभा सदस्य	श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ	उपस्थित
६	नगर सभा सदस्य	श्री कृष्ण हरि आचार्य	उपस्थित
७	नगर सभा सदस्य	श्री बाल कृष्ण (पात्या) श्रेष्ठ	उपस्थित
८	नगर सभा सदस्य	श्री बाल कृष्ण श्रेष्ठ	उपस्थित
९	नगर सभा सदस्य	श्री ज्ञान दास प्रजापति	उपस्थित
१०	नगर सभा सदस्य	श्री कृष्ण कुमार प्रजापति	उपस्थित
११	नगर सभा सदस्य	श्री रमेश थापा श्रेष्ठ	उपस्थित
१२	नगर सभा सदस्य	श्री सानु काजी राजवाहक	उपस्थित
१३	नगर सभा सदस्य	श्री सरस्वती खड्का	उपस्थित
१४	नगर सभा सदस्य	श्री रिमा परियार	उपस्थित
१५	नगर सभा सदस्य	श्री कान्छा राम ढारे	अनुपस्थित
१६	नगर सभा सदस्य	श्री श्याम कृष्ण प्रजापति	उपस्थित
१७	नगर सभा सदस्य	श्री सरिता अर्याल	उपस्थित
१८	नगर सभा सदस्य	श्री अम्बिका रजक	उपस्थित
१९	नगर सभा सदस्य	श्री शेखर थापा मगर	उपस्थित
२०	नगर सभा सदस्य	श्री रविन सिजापति	उपस्थित
२१	नगर सभा सदस्य	श्री निर्मला परियार	उपस्थित
२२	नगर सभा सदस्य	श्री गणेश मान कुटु	उपस्थित
२३	नगर सभा सदस्य	श्री रविन्द्रनाथ न्यौपाने	उपस्थित
२४	नगर सभा सदस्य	श्री राम केशरी श्रेष्ठ	उपस्थित
२५	नगर सभा सदस्य	श्री उमेश बोडे श्रेष्ठ	उपस्थित
२६	नगर सभा सदस्य	श्री मदन कृष्ण रुदा श्रेष्ठ	उपस्थित
२७	नगर सभा सदस्य	श्री कमला प्रजापति	उपस्थित
२८	नगर सभा सदस्य	श्री लक्ष्मी देउला पोडे	उपस्थित
२९	नगर सभा सदस्य	श्री राज भाई प्रजापति	उपस्थित
३०	नगर सभा सदस्य	श्री सुरेन्द्र भासिमा	अनुपस्थित
३१	नगर सभा सदस्य	श्री अरुणा कारंजित	उपस्थित
३२	नगर सभा सदस्य	श्री सिता विश्वकर्मा	उपस्थित

विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

३३	नगर सभा सदस्य	श्री राम चन्द्र थापा मगर	उपस्थित
३४	नगर सभा सदस्य	श्री तुलसी राम प्रजापती	उपस्थित
३५	नगर सभा सदस्य	श्री शर्मिला विश्वकर्मा	उपस्थित
३६	नगर सभा सदस्य	श्री भक्त राज खन्नी	उपस्थित
३७	नगर सभा सदस्य	श्री योगेन्द्र कुमार दुवाल	उपस्थित
३८	नगर सभा सदस्य	श्री उजला थापा थ्रेष्ट	उपस्थित
३९	नगर सभा सदस्य	श्री मनिसा परियार	उपस्थित
४०	नगर सभा सदस्य	श्री विजय प्रकाश साहुखल	उपस्थित
४१	नगर सभा सदस्य	श्री सुरेन्द्र था थ्रेष्ट	उपस्थित
४२	नगर सभा सदस्य	श्री तुईल माया चकधर	उपस्थित
४३	नगर सभा सदस्य	श्री सुन्तली विश्वकर्मा	उपस्थित
४४	नगर सभा सदस्य	श्री उमेश ख्याजु	उपस्थित
४५	नगर सभा सदस्य	श्री रन्जय कार्की	उपस्थित
४६	नगर सभा सदस्य	श्री सरोज परियार	उपस्थित
४७	नगर सभा सदस्य	श्री जसे सार्की	उपस्थित
४८	नगर सभा सदस्य	श्री बालकृष्ण परियार	उपस्थित

विजयराज सुवेदी  
 प्रसुद्ध प्रशासकीय अधिकृत  
 मध्यपुर थिमि नगरपालिका  
 २०७३



**“हामो कला, हामो संस्कृति,  
मध्यपुर थिमि, हामो सम्पत्ति”**



मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सातां नगरसभामा  
नगरप्रमुख श्री सुरेन्द्र श्रेष्ठबाट



आ.व. २०७९।०८० को  
अद्वार्षिक समीक्षा एवं विधेयक सत्रमा प्रस्तुत  
वक्तव्य



मध्यपुर थिमिनगरपालिका  
भक्तपुर  
बागमती प्रदेश  
[www.madhyapurthimimun.gov.np](http://www.madhyapurthimimun.gov.np)

मिति: २०७९ माघ ८ गते

१ मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७९

विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको यस सम्मानित नगरसभामा उपस्थित नगर उपप्रमुख, सभाका सदस्यज्यूहरू,

- (१) नगरवासीहरूको आवश्यकतालाई मूर्तरूप दिने प्रयासमा सार्थक योजना, बजेट, नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने सन्दर्भमा तयार गरिएकोचालु आ.ब. २०७९/८०को वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रमको अर्द्ध वार्षिक समीक्षा गर्ने र यस हिँदे अधिवेशनलाई नगरपालिकालाई आवश्यक भएका ऐनहरू निर्माण गर्ने अवसरको रूपमा लिई लोकतन्त्रको स्थानीयकरण गर्न नेपालको संविधान प्रदत्त गरेको अधिकारलाई कार्यान्वयन गर्ने अवसरलाई सार्थक रूप दिन आज हामी यहाँ उपस्थित भएका छौं। प्रस्तुत घडिमा इतिहासदेखि संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र स्थापनार्थ शहादत प्राप्त गर्ने जात अज्ञात शहिदहरू प्रति यस अवसरमा भावपूर्ण श्रद्धाङ्गली अर्पण गर्दछु ।
- (२) प्राविधिक दृष्टिले उपयुक्त र सामाजिक रूपमा सन्तुलित एवं राजनैतिक रूपमा स्वीकार्य विकास प्राप्ति गर्नसंघ, प्रदेशसँग समन्वयको खाँचो आवश्यक रहेको छ । सिमित स्रोत साधनका बीच विकासका साझा गन्तव्य, प्राथमिकता चयन गर्नुपर्ने विशिष्ट अवस्थाका बीच दोस्रो स्थानीय तहको आम निर्वाचन मार्फत नगरपालिकामा वहाल भएका हामी जनप्रतिनिधिहरून नगरवासीहरूको कानूनसम्मत सन्तुलित विकासको बढ्दो अपेक्षालाई सार्थकता दिनस्रोतको मितव्ययी प्रयोग तथा शासनमा जनताको सहभागितालाई सुनिश्चित गर्दै सुशासनको प्रत्याभूति गर्न अग्रसर भएका छौं।
- (३) नगरपालिकालाई संविधान प्रदत्त कानूनी अधिकारको कार्यान्वयन मार्फत व्यवस्थित शहरी विकास, फोहरमैला व्यवस्थापन, न्यायिक समितिका कारबाहीको प्रभावकारिता जस्ता जनसरोकारका विषयमा कानूनी सुधार गर्नु यस सभाको मुख्य उद्देश्य रहेको छ ।
- (४) आ.ब. २०७९/८० को बजेट तथा कार्यक्रम तय गर्दाको अवस्थामा मध्यपुर थिमिनगरपालिकाको आन्तरिक आप्नेपाल सरकार तथा प्रदेशबाट प्राप्त हुने समानीकरण, सशर्त, सम्पूरक र विशेष अनुदानमा बढोत्तरी नभएको अवस्था, राजस्व वाँडफाँड लगायतका श्रोतहरूमा अपेक्षा गरे अनुरुप वृद्धि नहुँदा प्राथमिकतामा स्वीकृति प्रयास गरीए अनुसार कार्य भईरहेको छ । यसले सन्तुलित र समतामूलक विकासको आधार तयार गर्दै समृद्धमध्यपुर थिमिनगरपालिकाको अवधारणालाई मूर्तरूप दिने अपेक्षा गरिएको छ ।

#### आर्थिकवर्ष२०७९/८०माभएकागतिविधिहरूबारेसमीक्षा

##### उपस्थितसभा सदस्यहरू,

अब म चालु आर्थिक वर्ष२०७९/८० को पुस मसान्त अर्द्धवार्षिक अवधिमा भए गरेका मुख्य मुख्य कार्यहरूको बारेमा संक्षिप्त पुनरावलोकन गर्ने अनुमति चाहन्छु ।

प्रचलित कानून बमोजिम असार १०, २०७९ मा नगरपालिकाको बजेट प्रस्तुत गर्दा परिलक्षित गरेका सूचकहरूको अवस्था निमानुसार रहेको छ ।

##### (१) आमदानी र स्वर्चको अवस्था

###### (क) राजस्व परिचालनतर्फ

(१) संघीय अनुदान तर्फ समानीकरण रु. १२ करोड ९ लाख ५० हजार, शार्स्ट चालु तर्फ रु १० करोड ८९ लाख ५४ हजार र शार्स्ट पुँजीगत तर्फ १२ लाख, सम्पुरक रु. ७० लाख र विशेष तथा राजस्व वाँडफाँड रु. ३ करोड ४९ लाख २४ हजार गरी जम्मा रु. २६ करोड ६० लाख १९ हजार र प्रदेश अनुदान तर्फ समानीकरण रु. १ करोड २१ लाख ९० हजार, शार्स्टचालु रु ८३ लाख ६० हजार तथा राजस्व वाँडफाँड रु. ४३ लाख गरी जम्मा रु. २ करोड ५८ लाख ५० हजार गरी जम्मा रु. २९ करोड ५८ लाख ६९ हजार प्राप्त भएको छ ।

(२) चालु आर्थिक वर्षको पुस मसान्तसम्ममा आन्तरिक स्रोत तथा बैंक मौज्दात समेत जम्मा रु ६३ करोड ५६ लाख ८२ हजार र स्थानीय राजस्व वाँडफाँडबाट रु ९ लाख ५३ हजार गरी जम्मा रु ६३ करोड ६६ लाख ३५ हजार आन्तरिक राजस्व संकलन भएको छ ।

##### (२) विकास निर्माणका कार्यहरूको अवस्था

चालु आ.व. २०७९/८० को	योजना संख्या	नयाँ		क्रमागत		ठेक्काबाट हुन सूचना प्रकाशित योजना संख्या
		जम्मा	सम्पन्न	जम्मा	सम्पन्न	



नगरस्तरीय	१७२	१५२	१	२०	११	७
दर्ता हुन आएका उ.स. मार्फत सञ्चालन हुने योजनाको उ.स.दर्ता अभिलेख अनुसार						
जम्मा उपभोक्ता समिति दर्ता सँख्या		नगरस्तरीय			वडास्तरीय	
दर्ता	सम्झौता	सम्पन्न	दर्ता	सम्झौता	सम्पन्न	
१३४	४३	२०	१	९१	६०	३

(३) निर्माण भेका कार्यविधि, मापदण्ड

- (क) उपभोक्ता समिति मार्फत सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि-२०७९
- (ख) मौलिक नामाकरण सम्बन्धी कार्यविधि-२०७९
- (ग) लैङ्गिक हिसा निवारण कोष कार्यविधि-२०७९
- (घ) नेपाल कोरियामैत्री आपल्कालीन कोष सञ्चालन कार्यविधि-२०७९
- (ङ) जेष्ठ नागरीक स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि-२०७९
- (च) अनुदान तथा ओषधो उपचार कार्यविधि-२०७९

(४) व्यवस्थित शहरी विकास तर्फ

- (क) शहरी विकास मापदण्डलाई परिमार्जन तथार गरिएको।
- (ख) सिन्टिटार आयोजना उपत्यका विकास प्राधिकरणबाट हस्तान्तरण गरी लिइएको।
- (ग) शहरी व्यवस्थापनलाई सुरक्षित बनाउन नेपाल ट्राफिक प्रहरीको सहकार्यमा ट्राफिक संकेत र नगर प्रहरीसँगको सहकार्यमा अव्यवस्थित व्यवसायलाई नियन्त्रण गर्ने प्रयास गरिएको।
- (घ) सुधारित नगरपालिका र मध्यपुर थिमि नगरपालिकाले सयुक्त रूपमा आयोजना संचालन गर्ने हनुमन्ते जग्गा एकीकरण आयोजना संचालन गर्न व्यवस्थापन समिति गठन साथै ३ वटा सहयोग समिति समेत गठन भई सकेको अवस्थामा आयोजनाको कार्य अगाडि नबढेको हुनाले पिडित जनताको माग सम्बोधन गर्न सम्बन्धित निकायसँग छलफल र प्रारम्भिक अध्ययन कार्य अगाडि बढाएको।
- (ङ) भूउपयोग नीति अन्तर्गत मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको भूउपयोग क्षेत्र तपसिल बमोजिम कायम गरिएको छ।

सि.न	भूउपयोग क्षेत्र	क्षेत्रफल (हेक्टर)	प्रतिशत
१	आवासीय	७९८.३५	७९.८५
२	सार्वजनिक उपयोग	२२९.३६	२०.६५
३	व्यवसायिक	३८.५३	३.४७
४	नदी, खोला, ताल तथा सिमसार	२५.०७	२.२६
५	वन	१८.३४	१.६५
६	औद्योगिक	१.००	०.०९
७	साँस्कृतिक तथा पूरातात्त्विक	०.४४	०.०४
	जम्मा	११११.१८	१००.००

(५) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन तर्फ

- (क) सडक नाला वातावरण सरसफाई लगायतका शहरी व्यवस्थापनका कार्यमा तल्काल सुधार गर्न द्रुत कार्य सहयोगी Quick Response Team को गठन गरिएको छ।
- (ख) फोहरमैला व्यवस्थापनलाई धप प्रभावकारी बनाउन ढुवानीको लागि ट्रिपर खरिद गरिएको।
- (ग) आगलागी पीडित परिवारलाई राहत स्वरूप रु. १ लाख उपलब्ध गराएको। त्यसै मनोहरा बस्ती क्षेत्रमा राहत सामाग्री उपलब्ध गराएको।
- (घ) निलबाराही क्षेत्रमा पहिरोको रोकथाम कार्य गरी दिर्घकालिन समाधानका लागि डिपिआर तयारीको भइरहेको।

मध्यपुर थिमि नगरपालिका  
२०७३  
विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(५) समुदायलाई सरसफाईमा सक्रिय गराउन जनप्रतिनिधिको अगुवाइमा साप्ताहिक सरसफाई अभियान संचालन शुरु गर्न तथारी गरिएको।

**(६) खानेपानी तथा सरसफाई तर्फ**

(क) कमेरोटार जग्गा एकिकरण आयोजना क्षेत्रमा ३० लाख लिटरको खानेपानी ठार्याहकी निर्माणको क्रममा रहेको, २५% कार्य सम्पन्न भइसकेको छ।

(ख) नगरपालिकाबाट संचालन हुने सडक तथा पूर्वाधार निर्माणका गैर संरचनागत कार्यहरू उपभोक्ता समिति र संरचनागत कार्यहरू निर्माण व्यवसायी मार्फत सञ्चालन गर्ने नीति अनुरूप निर्माण व्यवसायी र उपभोक्ता समिति गठन तथा कार्य गरिएकोछ।

(ग) खानेपानीको स्रोत वृद्धि र विस्तारको लागि मनोहरा खोलामा पाइप विछायाई डगवेलमा पानी जम्मा गर्न KUKL सँगको सहकार्यमा रु ३ करोड ५० लाख विनियोजन भई कार्य अगाडि बढेको छ।

(घ) विगत लामो समयदेखि कमेरोटार जग्गा एकिकरण आयोजनामा रहेको खानेपानी आपूर्ति समस्या समाधानको लागि यिति २०७९ माघ ११ गते नगरपालिकाको पहलमा खानेपानी वितरण शुभारम्भ गरिनेछ।

**(७) ऊर्जा**

(क) उज्यालो मध्यपुर अभियान अन्तर्भूत सडकवत्ती जडान तर्फ मनोहरा पुलदेखि हनुमन्ते पुलसम्म नेपाल विद्युत प्राधिकरणसँगको सहकार्यमा स्मार्ट वति जडान भएको।

(ख) मध्यपुर यिति नगरपालिका र नेपाल विद्युत प्राधिकरणको सहकार्यमा ६०/४० को लागत सहभागितामा कार्य गर्ने गरी बजेट प्रस्ताव गरिएको छ।

(ग) नगरक्षेत्रमा सुरक्षित विद्युत आपूर्तिको लागि भूमिगत ७० किलोमिटर प्रसारण लाईनको कार्य अगाडि बढाइएको छ।

**आदरणीय सभा सदस्यहरू,**

(८) अब म सामाजिक विकास तर्फ भएका कार्यहरूको कार्यप्रगति बारेमा संक्षिप्त समीक्षा गर्दछु।

**८.१ शिक्षा तथा खेलकुद तर्फ**

(१) बागमती प्रदेश सरकारको सहयोगमा मध्यपुर यिति नपाले व्यय भार वेहोर्नेगरी आदर्श मावि, लायकु यितिमा परिवहन सेवा सञ्चालन गर्ने कार्यका लागि सिफारिसगरिएको।

(२) विशेष अनुदान तर्फ विद्यालयको पूर्वाधार निर्माणका लागि संघ तथा प्रदेश सरकारसँग साझेदारीमा कार्य गर्ने गर्ने गरी प्रस्ताव गरिएका योजनाहरू(संघीय विशेष अनुदान तर्फ)

(क) सिद्धिगणेश मावि भवन निर्माणका लागि रु ६ करोड ७२ लाख ३२ हजार ५ सय १

(ख) आदर्श मावि लायकु भवन निर्माणका लागि रु ३ करोड १४ लाख १ हजार ३ सय ४१

(ग) सिद्धिकाली मावि भवन निर्माणका लागि रु २ करोड ८१ लाख ८६ हजार ८ सय ३९

(घ) जनआदर्श क्याम्पस भवन निर्माणका लागि रु ६ करोड ७७ लाख २ हजार ८ सय ३३

(३) विद्यालय तहमा नै सिपयुक्त सिकाईको बारेमा ज्ञान आर्जन गर्न र बेरोजगार व्यक्तिहरूलाई रोजगारीका अवसर सिर्जना गर्ने कार्यका लागि गरिएका प्रयास स्वरूप यस चातु आ.व. मा छ वटा मावि मा वृत्ति मार्ग निर्देशन कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको, ६० जना युवालाई OJT तालिम दिने गरी ३ वटा विषय क्षेत्र छनौट भई तालिम प्रदायक संस्था छनौट प्रक्रिया आगाडि बढेको र बैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका युवाहरूको तालिमका लागि माग संकलन भएको।

(४) विद्युतीय हाजिरीलाई अनिवार्य गरी पालिकाबाट निगरानी शुरु गरिएको।

(५) सामुदायिक र निजी क्षेत्रबाट सञ्चालित पूर्व प्राथमिक कक्षाका शिक्षकहरूको लागि लागत साझेदारीमा संयुक्त रूपमा तालिम सम्पन्नगरिएको।

(६) स्थानीय स्काउट र नगरपालिकाको लागत साझेदारीमा स्काउटBTC/PTC शिक्षक तालिम सम्पन्नगरिएको।

(७) सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरको लागि नगरपालिकाबाट अनुगमन प्रक्रिया आगाडी बढाइएको।

(८) फुटबल खेलको विकासको लागि विगत २० वर्ष देखि हुन नसकेको मध्यपुर फुटबल लिंग प्रतियोगिता आयोजनाको गरिएको छ।

(९) मध्यपुर यिति नगरपालिका खेलकुद विकासको लागि प्रतिबद्ध छ। अत बिल्डिङ, बुद्धिचाल, व्याडमिन्टन, कराते लगायत प्रतियोगिताहरू संचालनका लागि सहकार्य तथासहयोग गरिएको छ।

(१०) नवौ राष्ट्रिय खेलकुद, जिल्ला तथा नगर खेलकुद प्रतियोगितामा सहभागी जनाई पदक विजेता खेलाडीहरूलाई सम्मान गरिएको छ।

## ८.२ सामाजिकसुरक्षाभत्तातक:

- (१) चालु आर्थिक वर्ष २०७९।८० को प्रथम त्रैमासिकमा ४२७७ जना लाभग्राहीहरूलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापतको रकम रुचार करोड त्रिचालिस लाख दश हजार चार सय अठचालिस रुपैया मात्र वितरण भइसकेकोर दोसो त्रैमासिकमा ४३९६ जना लाभग्राहीहरूलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापतको रकम रुचार करोड सत्तरी लाख दुई हजार नी सय सोङ रुपैया वितरणको लागि बैंकमा निकासा भइसकेको र वार्षिक करीब ११ करोड भत्ता वितरण हुने अनुमान गरिएकोछ।

## ८.३ स्वास्थ्य तर्फः

- (१) नगरपालिका वडा नं. २, ३ र ५ नं. वडामा शहरी स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम सञ्चालन गरेबाट २०७९ भाद्र देखि पौष सम्म २३३१ जना लाभान्वित भएका छन् ।
- (२) स्वास्थ्य स्वयंसेविकाले गरेको योगदानस्वरूप सम्मानका लागि स्वेच्छिक अवकाश लिनेस्वास्थ्य स्पर्शसेविकाहरूलाई रु.१ लाख उपलब्ध गराउने निर्णय भइ कार्यप्रक्रियामा रहेको।
- (३) नेपाल कोरियामैत्री नगरपालिका अस्पतालबाट प्रदान गरिने सेवालाई अझ गुणस्तरीय बनाउन CT Scan सेवा आउने वैशाख १ गतेबाट औपचारिक सुरुवात गर्ने गरीकार्य भईरहेको।
- (४) स्वास्थ्य बीमा सेवाबाट नगरवासीहरूले बढीभन्दा बढी फाइदा लिन सकुन भने उद्देश्यले शहरी स्वास्थ्य विलिनिक र वडा स्वास्थ्य संस्थाबाट ल्याब सम्बद्धनमुना संकलन सेवा शुरु गर्ने।
- (५) ६० देखि ७० वर्ष सम्मका जेष्ठ नागरीकहरूका लागि स्वास्थ्य विमा सेवा सुचारु गरिएको, जस अनुसार ६०-७० वर्षमा जेष्ठ नागरीक तथा परिवारको ५ जनासम्मको लागि स्वास्थ्य विमा लाग्नुगरिएको।
- (६) आयुर्विदिक औषधि खरिदका लागि बजेट विनियोजन गरिएको।
- (७) होमियोप्याथिक मेडिसिन संचालनको तयारी भएको एकमहिना भित्र सेवा शुरु हुनेगरी काम भईरहेको।
- (८) आयुर्विदिक औषधालयको शाखा हाललाई शहरी स्वास्थ्य विलिनिक-५ वडामासंचालनगरिएको।
- (९) नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालमा थप ४वेडको डाइलासिस सेवाको शुरुवात भइसकेकोछ।
- (१०) नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालमा पुर्वाधार विकासका लागि दक्षिण कोरिया सरकारको सहयोगमा ९.५ मिलियन डलर करिब नेपाली रु १ अर्ब २३ करोड भन्दा माथिको सहयोगको लागि Letter of Understanding मा हस्ताक्षर भइसकेको छ। सो निर्माण कार्य ४ वर्षमा सम्पन्न गर्ने लक्ष्य रहेको छ। यो योजनाले स्वास्थ्य क्षेत्रमा आमुल परिवर्तन हुने आशा गरिएको छ।
- (११) औषधिको सहज उपलब्धताको लागि १२ करोडको टेप्डर भईर्ई औषधि लगायत स्वास्थ्य सामग्रीहरूको खरिद कार्य शुरु भइसकेको छ।
- (१२) विगत लामो समय देखि नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालमा रहेको कर्मचारीको पारीश्रमिक समस्या समाधान गरिएको छ।
- (१३) विमाबाट रकम प्राप्त नभईर्ई अस्पतालको सेवा नरोकियोस भनी नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालको लागि नगद रु ३ करोड ५० लाखको रिभोल्मिङ्ग फण्डको व्यवस्था गरिएको छ।
- (१४) नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालमा रेडियोलोजि ब्लाक, प्यानल वोर्ड, जेनेरेटर रुमको निर्माण अन्तिम चरणमा रहेको छ। साथे अस्पताल प्राङ्गन सुधार तथा ५०० KVA को जेनेरेटर खरिदको प्रक्रिया अगाडी बढीसकेको छ।
- (१५) नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालको लेखापरिक्षण अन्तिम चरणमा पुगिसकेको छ।
- (१६) नेपाल कोरिया मैत्री नगरपालिका अस्पतालमा १०० वेडको अनुमति प्रक्रिया अगाडि बढेको छ। स्वीकृति भएपछि नर्सिङ्ग कलेजको संचालन अनुमति प्रक्रिया शुरु गरिने छ।
- (१७) नगरवासीलाई निशुल्क रक्त सुविधा उपलब्ध गराउन नेपाल रेडक्रस सोसाइटी भक्तपुर सँगको सहकार्यगरिएको छ।

विजयराज सुदौदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
२०७३

## ८.४ लक्षित वर्ग

### (क) महिला

- (१) प्रत्येक वडाका महिलाहरूलाई लक्षित गरी कानूनी परामर्श तालिम, उदघोषण तालिम, सञ्चालनगरिएकोमा २२५ जना लाभान्वित भएका छन्।
- (२) लैंड्रिङ हिसा प्रभावितका लागि कोष सञ्चालनको सुरुवात गरिएको छ।
- (३) नेपाल प्रहरीको महिला सेलको सहकार्यमा नगर तथा वडास्तरीयमा लैंड्रिङ हिसा सम्बन्धी समिति गठन भई सक्रिय रहेका छन्।

### (ख) बालबालिका

नगरस्तरीय बाल क्लबहरूलाई परिचालन गरी बालबालिकाका अनुकूल विकास प्रक्रियालाई नीतिगत रूपमा अगाडि बढाउने कार्य भएको छ।

### (ग) अपाङ्ग

- (१) अपाङ्ग व्यक्तिहरूलाई मागमा आधारित सहायक सामग्रीहरू वितरण तथा अपाङ्गभएका व्यक्ति तथा नीजका परिवारहरू सँग विभिन्न अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालनगरिएको छ।
- (२) अपाङ्ग भएका बालबालिकाहरूको खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना गरिएको।

### (घ) जेष्ठ नागरीक

- (१) वडा नं. ४ सिउचाकोमा जेष्ठ नागरीक दिवा सेवा केन्द्र संचालनको लागि पुर्वाधार निर्माण कार्य सम्पन्नगरिएको छ।
- (२) वडा नं.५मा सिद्धिकाली मन्दिर जाने बाटोमा निर्माणाधिन जेष्ठनागरीक दिवा सेवाकेन्द्रको भवन निर्माण प्रक्रिया अंगाडि बढाई यहि आर्थिक वर्षभित्र सम्पन्नगरी सेवा सुचारु गर्ने लक्ष्य लिइएकोछ।

### (ङ) जनजाति

जनजातिको क्षमता अभिवृद्धि हुने कार्यक्रमहरू संचालन गरेकोमा करीब७५ घरपरिवार यसबाट लाभान्वित भएका छन् र करिब ६ सय घरपरिवार लाभान्वित हुने गरीविभिन्न सीप विकास तथा क्षमता विकास तालिम सञ्चालनको अन्तिम चरणमा रहेको छ।

### (१) आर्थिकविकास

#### क.कृषि

- (१) संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित शास्त्र अनुदानबाट तरकारी पकेट विकास परियोजना अन्तरगत नयाँ-१ वटा र पूरानो निरन्तरता-१ वटा गरी जम्मा २ वटा च्याउ/तरकारी पकेट प्रस्तावनाको आधारमा च्याउ खेती तथा उत्पादन कार्यक्रम सञ्चालन भई २ वटा च्याउ फार्म लाभान्वित भएका छन्।
- (२) प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकिकरण परियोजना, परियोजना कार्यान्वयन एकाई, भक्तपुर र नगरपालिकाको समन्वयमा सञ्चालनगरिएका तरकारी जोन कार्यक्रम अन्तरगत कृषक समुह ६ वटा तरकारी जोन व्यवस्थापन समिति मार्फत इनार निर्माण -७ वटा, मिनिटिलर -१० वटा, त्याक्टर -५ वटा, स्प्रेयर-१ वटा, तराजु -३ वटा र गाँजरको वीउ १२०० ग्राम सहयोग जोन कार्यक्रम सञ्चालन भई ५८ कृषक परिवार लाभान्वित भएका छन्।
- (३) माटोको गुणस्तर सुधारको लागि नपाबाट कृषि चून विवरण कार्यक्रम अन्तरगत पहिलो चरणमा १०५९ बोरा (२५ केजी वाला) कृषकहरूलाई वितरण गरिएको र यस कार्यक्रमबाट १६७ परिवार लाभान्वित भएका छन्।
- (४) माटो सुधार तथा खाद्यतत्व व्यवस्थापन तालिम कार्यक्रम अन्तरगत पहिलो चरणमा माटोको गुणस्तर सुधार तालिम तथा माटो परिक्षण शिविर ४ वटा सम्पन्नगरिएको यस कार्यक्रमबाट १५५ कृषक परिवार लाभान्वित भएका छन्।
- (५) भक्तपुर जिल्लाको सबै भन्दा पूरानो नगदेश गार्चा तरकारी बजार रातको ११ बजे देखि शुरु भई किसानलाई समस्या भएको गुनासो प्राप्त भएपछि नगरपालिकाको पहलमा विहानको २ बजेबाट संचालन गर्ने गरी बजार व्यवस्थापन गरिएको।
- (६) मल वितरण नियमित गरिएको।



विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(७) शहरी क्षेत्रमा कौसी खेती तालिम तथा आवश्यक सामानहरू वितरण गरिएको।

(८) २ ठाँउमा बाली परिक्षण शिविर संचालन गरिएको।

#### ख.पशुपन्ची

(१) पशु सेवा कार्यक्रम अन्तर्गत प्राथमिक उपचार सेवा ८८३ पशुहरूको उपचार गरिएको।

(२) पशुको प्राथमिक उपचारमा औषधि वितरण पशु शिविरबाट पुरुष कृषक ४७ जना, महिला कृषक ५४ जनारघरधुरी ६२ जनालाई औषधि वितरण भएको।

#### ग.पर्यटन कला धर्म संस्कृति तर्फ

(१) मौलिक नाम अभिलेखिकरण तथा प्रतिस्थापन समिति गठन गरी नगर क्षेत्रका विभिन्न टोल बस्तीको मौलिक नामको संकलन सूचिकरण तथा अभिलेखिकरण कार्यको धालनीगरी आगमी वर्ष नामाकरण गर्ने लक्ष्य लिइएको।

(२) ऐतिहासिक एवम सांस्कृतिक जात्रा पर्व, धर्म संस्कृति, परम्परा हाम्रो अमूल्य सम्पदा हुन् जसको संचालन व्यवस्थाको लागि नपाबाट सहयोग सहकार्य गरिएको छ। निलबाराही गण नाच, गुँला बाजा, जिब्रो छेडने जात्रा, खापिहावयिगु जात्रा लायकु, नवदुर्गा नाच, महाकाली नाच, भईरव नाच, इत्यादि आदिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन कार्यमा सहकार्य, सहयोग गरिएको।

(३) विभिन्न ऐतिहासिक खल पुच र समुहका लागि भजन लगायतका सामार्पीको उपलब्ध गरिएको।

#### घ.सहकारी

(१) नगरपालिकाको सहकारी नियमावली निर्माण गर्ने सन्दर्भमा सहकारीहरू लगायत अन्य सरोकारवालाहरू सँग राय सुझाव लिन नगरस्तरिय भेला गरी नियमावलीको मस्तौदा तयार गरिएको।

(२) सहकारी संस्थाहरूमा लेखा व्यवस्थापन सम्पत्ति शुद्धिकरण, नेतृत्व विकास सम्बन्धी तालिम संचालन गरिएको।

#### (१०) सुशासनतथासूचनाप्रविधि

(१) नगरपालिकाका काम कारवाहीलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जिम्मेवार बनाउन प्रत्येक योजनामा सार्वजनिक परीक्षण लगायतका कार्यहरू सम्पन्नार्ने गरेका छन्।

(२) नगरपालिका र वडा कार्यालयलाई आधुनिक प्रविधिसँग जोड्ने र सेवा प्रवाहलाई सरल र सहज बनाउन सबै वडामा इमेल, इन्टरनेट सहितको सुविधा पुन्याउने कार्य भईसकेको छ।

(३) वडास्तरीय योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता गर्ने अधिकार वडा प्रशासकीय प्रमुख (वडा सचिव) लाई प्रत्यापोजन गरिएको छ।

(४) स्थानीय तहको लागि नेपाल सरकारबाट स्वीकृत संगठन संरचना बमोजिम कर्मचारी समायोजन भइसकेको सन्दर्भमा नगरपालिकाको सेवा प्रवाह गर्न चाहिने दरबन्दीको यकिन गर्न संगठन तथा व्यवस्थापनको कार्यको सुरुवात गरिएको।

(५) स्वास्थ्य जग्गा दर्ता अभियाननियमित प्रभावकारी रूपमा संचालन गरिएको।

(६) राजश्व संकलन प्रक्रिया सरलिकृत गर्ने भुक्तानीको लागि QR Code लागू गरिने प्रक्रिया अन्तिम चरणमा रहेको।

(७) निवाचित जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास अभिवृद्धिको लागि दुई दिने आवासीय तालिम संचालन गरिएको।

#### आदरणीय सभासदस्ययूहरू,

अब म नपाको चालु तथा पुँजीगत खर्चको विवरण प्रस्तुत गर्न अनुमति चाहन्छु।

#### (११) नगरपालिकाको चालुखर्चकोविवरण

यस शीर्षकमानगरसभाबाट बजेट रकम रु ८६४ करोड २० लाख ११ हजार ८ सय विनियोजन भएकोमा २०७९ पुष मसान्तसम्म रु १९ करोड ६५ लाख ६५ हजार २२५ खर्च भई वित्तीय प्रगति ३०.६२ प्रतिशत हुन पुगेको छ।

#### (१२) पुँजीगत खर्चको विवरण

यस शीर्षकमा समानीकरण तथा सशर्त गरी कुल बजेट रकम रु. १ अर्ब१३ करोड १० लाख ३० हजार विनियोजन भएकोमा २०७९ पुष मसान्तसम्म बजेट रकम रु. ८ करोड ९२ लाख १० हजार खर्च हुन गई ४.३२ प्रतिशत वित्तीय

प्रधानमन्त्रीय सरकार  
विभिन्न नगरपालिका  
२०७३

विजयराज सर्वेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रगति हुन गएकोछ। वडास्तरिय, नगरस्तरिय र उपभोक्ता तथा टेन्डर प्रक्रिया अगाडि बढीसकेको हुँदा समयमाने लक्ष्य प्राप्त गर्न सकिने अपेक्षा गरिएको छ। समानीकरण अनुदानमा कृषि, पशुशिक्षा र सार्थक अनुदानमा स्वास्थ्य, वातावरणलगायतका शीर्षकहरू समावेश भएका छन्।

### (१३) बेरुजुकोस्थिति

यस नगरपालिकाको गत आ.व. २०७७।८८ को हालै सम्पन्न म.ले.प. प्रतिवेदनमा कुल बेरुजु रु १ करोड ९९ लाख २२ हजार हुन गएकोमा लेखापरीक्षणको अवधिमा रु २६ लाख ४४ हजार रकम (१३.८३ प्रतिशत) फर्जीट हुन गई हाल रु १ करोड ६४ लाख ७८ हजार बेरुजु रहन गएको छ। नगरपालिकाको पेशकी बेरुजुलाई कम गर्न सार्वजनिक लेखा समितिको गठन गरी तदारुकताका साथ काम अगाडी बढाइने छ।

आदरणीय सभासदज्यूहरू,

उल्लेखित चुनौति र अवसरलाई विश्लेषण गर्दा तिनलाई संबोधन गर्न बागमती प्रदेश सरकारको गाउँ/नगर/जिल्ला सभा संचालन (कार्यविधि) ऐन २०७५को दफा १६ बमोजिम निम्न प्रस्तावहरू उपर छलफलका लागि प्रस्ताव गर्दछु।

- (१) नगरपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन विधेयक २०७९ लाई पारितगरियोस्।
- (२) नगरपालिकाको न्यायिक समितिको (कार्यविधि) विधेयक २०७९ लाई पारितगरियोस्।
- (३) नगरपालिका बस्ती विकास तथा जग्गा एकीकरण ऐन, २०७७ संशोधन विधेयक २०७९ पारितगरियोस्।
- (४) भौतिक पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियमावली (मापदण्ड) २०५७ को दोस्रो संशोधन २०७९ लाई पारितगरियोस्।
- (५) चालु आर्थिक वर्ष २०७९/८० को अनुसूची १ बमोजिमको कार्यक्रममा संशोधन तथा अनुसूची २ बमोजिमको चालु आर्थिक वर्ष २०७९/८० को अनुमोदित तथा यथार्थ आय र आ.व. २०८०/८१ को आय व्ययको प्रक्षेपण पारितगरियोस्।
- (६) चालु आर्थिक वर्ष २०७९/८० को पूँजिगत भेपरी तथा नगरपालिकाको आर्थिक सहायता तथा औषधोपचार कार्यविधि २०७९ तथा आयोजना विस्तृत प्रतिवेदन (डिपिआर) तयारी र सम्भावाट कार्यक्रम नतोकिएका र एकमुष्ट बजेट विनियोजन भएका शीर्षकको कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने अधिकार नगर प्रमुखलाई प्रदान गरियोस्।
- (७) नगरपालिकाको सभाबाट गठन गरिनु पर्ने विधायन समिति, लेखा समिति तथा विकास तथा सुशासन समिति गठन गरियोस्।
- (८) मिति २०७९/८०/११ गते यस नगरपालिकाकानगर सभा सदस्यहरूको उपस्थितिमा गठित न्यायिक समितिको गठनलाई अनुमोदन गरियोस्।
- (९) मिति २०७९ साउन १ गतेदेखि हालसम्म नगरकार्यपालिकाबाट भए गरेका निर्णय अनुमोदन गरियोस्।
- (१०) नगर प्रमुखले चालु आर्थिक वर्ष २०७९/८० को अद्वार्षिक समीक्षालाई पारितगरियोस्।
- (११) न्यायिक समितिको तर्फबाट उक्त समितिका संयोजक एवं नगर उपप्रमुखले पेश गर्नु भएको न्यायिक समितिको चालु आर्थिक वर्ष २०७९/८० को अद्वार्षिक समीक्षा एवं राजस्व प्रक्षेपण पारित गरियोस्।

बागमती प्रदेश “गाउँ/नगर/जिल्ला सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५ को दफा १६ बमोजिम माथि पेश हुन आएका प्रस्ताव उपरमा दफा ३५ बमोजिम पर्याप्त छलफल भएकोले दफा ४१ को उपदफा (३) बमोजिम तपसिल बमोजिमका निर्णयसहितकाविधेयक वा प्रस्ताव पारित भएको घोषणा गर्दछु।

### तपसिल

#### निर्णयन् १

निम्न बमोजिमको मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको आधारभूत सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन विधेयक २०७९ पारित गर्ने।

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको आधारभूत सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन विधेयक, २०७९

प्रस्तावना: आधारभूत स्वास्थ्यप्रति नगरवासीहरूमा जागरूकता अभिवृद्धि गरी प्राकृतिक एवं मानव उत्पादित फोहरमैलाको स्रोतमा वर्गीकरण, न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग, प्रशोधन, एवं विस्तृजन गर्ने व्यवस्था कायम गर्दै घर, औग्न, चोक, टोल र सडक सफा राखी जनस्वास्थ्य एवं वातावरणमा पर्नसक्ने प्रतिकूल प्रभावलाई कम गरी नगरपालिका, निजी क्षेत्र तथा समुदायको सहभागितामाननगरपालिकालाई स्वच्छ, स्वस्थ

वातावरणयुक्त पर्यटकीय नगरको रूपमा स्थापित गर्न उद्देश्यलेनेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६८ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२बमोजिम मध्यापुर थिए नगरपालिकाको सातों नगरसभाले यो ऐन बनाएकोछ।

#### परिच्छेद १

##### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस विधेयक नाम "मध्यापुर थिए नगरपालिकाको आधारभूत सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०७५" रहेको छ।  
(२) यो ऐन मध्यापुर थिए नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।
२. **प्रभिता:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेका यस ऐनमा:
- (क) "उपप्रमुख" भन्नाले मध्यापुर थिए नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ।
  - (ख) "ओद्योगिक फोहरमैला" भन्नाले ओद्योगिक प्रतिष्ठानबाट निष्कासन हुने हानिकारक तथा प्रदूषित फोहरमैला सम्झनु पर्छ।
  - (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले मध्यापुर थिए नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।
  - (घ) "घरेतु फोहरमैला" भन्नाले घरायसी प्रयोजनका क्रममा निष्कासने काम नलाग्ने वा तत्काल प्रयोग गर्न नसक्ने पदार्थलाई सम्झनु पर्छ।
  - (ड) "टोल विकास संस्था/टोल सुधार समिति" भन्नाले स्थानीय रूपमा उपलब्ध श्रम, सीप र साधन तथा अवसरलाई अधिकतम परिचालन गरी टोल/बस्टी/समाजको सामाजिक, आर्थिक, भौतिक र भौतिक सुधारका लागि गठित स्थानीय स्तरमा गठित संस्था/समितिलाई सम्झनु पर्छ।
  - (च) "नगरपालिका" भन्नाले मध्यापुर थिए नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।
  - (छ) "निष्कासन" भन्नाले फोहरमैला उत्पादन स्थलबाट नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा धुपार्ने वा निकाले कार्य सम्झनुपर्दछ।
  - (ज) "प्रमुख" भन्नाले मध्यापुर थिए नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।
  - (झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मध्यापुर थिए नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।
  - (ञ) "फोहरमैला" भन्नाले घरेतु ओद्योगिक, रासायनिक, प्लाष्टिक र पूरानो भवन भल्काउँदा निष्कासने फोहर शीशाजन्य, मासु तथा पशुजन्य, कृषिजन्य, स्वास्थ्य संस्थान्य, सवारी साधनजन्य वा हानिकारक फोहरमैला संझनुपर्दछ र सो शब्दले तत्काल प्रयोग हुन नसकेका, फालिएका, सडेगलेका, वातावरणमा प्रतिकूल हुने गरी निष्कासन गरिएका ठोस, तरल, ग्याँस, लेदो, धूवाँ, धूलो विधुतीय एवं सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित सामग्री तथा त्यस्तै प्रकारका सार्वजनिक स्थलमा टासिएका पोस्टर, पम्पलेट, पर्चा, फ्लेक्स बोर्ड तथा तोकिएका अन्य सामग्रीहरू समेतलाई सम्झनुपर्छ।
  - (ट) "फोहरमैला प्रशोधन" भन्नाले फोहरमैलाको स्वरूप वा गुणमा परिवर्तन गरी अन्य कुनै उपयोगी वस्तु तयार गर्ने मल, ग्याँस, ऊर्जा वा अन्य वस्तु उत्पादन गरी फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रिया सम्झनुपर्छ।
  - (ठ) "फोहरमैला व्यवस्थापन" भन्नाले फोहरमैलाको स्रोतमा पृथकीकरण, संकलन, प्रशोधन, विसर्जन वा फोहरमैलाको अन्तिम व्यवस्थापन गर्ने वा सो को व्यवसाय गर्ने कार्यलाई समेत सम्झनुपर्छ।
  - (ड) "फोहरमैला संकलन" भन्नाले फोहरमैला उत्पादन स्थलबाट उठाउने, घरधरबाट संकलन गर्ने, सार्वजनिक स्थलबाट बढाउने, धुपार्ने, ज्ञारपात उखेल्ने, सार्वजनिक स्थलमा राखिएका पोस्टर, पम्पलेट ब्यानर आदि उपकाउने र संकलन गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।
  - (छ) "फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल" भन्नाले फोहरमैला विसर्जन वा प्रशोधन गर्नका लागि नगरपालिकाले तोकेको स्थल सम्झनु पर्छ।
  - (ग) "विसर्जन" भन्नाले फोहरमैलाको अन्तिम निष्कासन तथा व्यवस्थापन सम्झनुपर्छ।
  - (त) "विषयगत शाखा" भन्नाले मध्यापुर थिए नगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली बमोजिमको विषयगत शाखा सम्झनु पर्छ।
  - (थ) "वडाध्यक्ष" भन्नाले नगरपालिकाको वडाको वडाध्यक्ष सम्झनु पर्छ।
  - (द) "वडा समिति" भन्नाले मध्यापुर थिए नगरपालिकाको वडा समितिलाई सम्झनुपर्छ।
  - (थ) "समिति" भन्नाले दफा २१ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ। सो शब्दले दफा २३ बमोजिमको समितिलाई समेत जनाउनेछ।
  - (न) "व्यवस्थापनस्थल" भन्नाले फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल सम्झनुपर्छ।
  - (प) "रासायनिक फोहरमैला" भन्नाले यथार्थितमा प्रयोग हुन नसक्ने जुनसकै श्रोत तथा प्रकृयावाट निष्कासने मानब स्वास्थ्य लगायत जीव जन्तु एवं वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने रासायनिक पदार्थहरू वा समय समयमा नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी रासायनिक फोहर भनी तोकेको ठोस, तरल, धूलो, लेदो, ग्याँस लगाप्रतको मदार्थ वा वस्तुलाई सम्झनु पर्छ।



विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (फ) "सार्वजनिक शोचातय" भनाले सर्वसाधारणते प्रयोग गर्ने गरी कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायको स्वीकृतिमा त्यस्ता व्यक्ति, संस्था वा निकायको जमीनमा वा सार्वजनिक जगामा निर्माण तथा सञ्चालनगरिएको शोचातय सम्झनुपर्छ ।
- (ब) "सामुदायिक संस्था" भनाले नाफा आर्जन नगर्ने उद्देश्यले समुदायको हितको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित सहभागितामूलक प्रकृतिको टोल विकास संस्था तथा उपभोक्ता समूह र गैरसरकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (म) "सार्वजनिक नीजि साझेदारी" भनाले सार्वजनिक क्षेत्र(नगरपालिका) र नीजि क्षेत्रका बीचमा कुनै काम गर्ने सम्बन्धमा कानून बमोजिम आपसी सहमतिमा हुने लाभ, लागत र जोखिमको साझेदारीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (म) "संकलन केन्द्र" भनाले घर घरबाट निस्कने फोहरमैला संकलन गरी निर्धारित समयसम्म थुपार्न नगरपालिका वा वडाले तोकेको स्थान सम्झनु पर्दछ र घरघरमा फोहरमैला संकलन गर्न आउने नगरपालिकाले तोकेको फोहरमैला संकलन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकाय वा फोहरमैला संकलन गर्ने साधन समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (प) "संकलनगरपालिकात्र" भनाले फोहरमैला संकलन गर्ने, बाल्टी, डस्टविन, कन्टेनर लगायतका सामग्री सम्झनुपर्छ ।
- (र) "स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला" भनाले अस्पताल, क्लिनिक, फार्मसी, औषधि पसल, ब्लड बैक, प्याथोलोजिकल प्रयोगशाला, पशु स्वास्थ्यजन्य संस्था वा स्वास्थ्य अनुसन्धान केन्द्रबाट उत्पादन तथा निष्कासन हुने हानिकारक फोहरमैला सम्झनु पर्छ ।
- (ल) "हानिकारक फोहरमैला" भनाले प्राकृतिक वातावरणमा हास त्याउने, मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने विभिन्न रूपमा निष्कासित वस्तु पदार्थ तथा रेडियो विकिरण सम्झनु पर्छ ।
- (व) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम "भनाले यस ऐन अन्तर्गतको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद २

### आधारभूत सरसफाइ तथा फोहरमैलाको प्रवर्द्धनात्मक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था

३. **फोहरमैला उत्पादन कम गर्ने:** (१) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल, प्रशोधन प्लान्ट, वायोग्यांस प्लान्ट लागायत फोहरमैलाको संकलन, अन्तिम विसर्जन तथा प्रशोधनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार तथा संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) फोहरमैला संकलन केन्द्र वा कुनै स्थानमा फालिएको वा राखिएको फोहरमैला वा सफाइको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहरमैलाको आवश्यक प्रबन्ध गर्ने वा कुनै किसिमबाट प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी र अधिकार नगरपालिकाको हुनेछ ।

(३) कुनै व्यक्ति, परिवार, व्यवसायिक संस्था वा निकायले कुनै काम, व्यवसाय वा कारोबार गर्दा उत्पादन हुने फोहरमैला यथाशक्य कम गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले फोहरमैला न्यूनीकरण, पुनः प्रयोग तथा पुनः चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न समन्वयात्मक व्यवस्था मिलाउने छ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक निर्देशिका बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।

(४) आफ्नो घरपरिवार, आँगन, टोल, सडक र सार्वजनिक स्थानमा उत्पादन भएको फोहरमैला पुनः प्रयोगको व्यवस्था मिलाई फोहरमैलाको परिमाणलाई घटाएपछि मात्रफोहरमैला निष्कासन गर्नु व्यक्ति, परिवार, टोल विकास संस्था, स्थानीयवासी वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) नगरपालिकाले फोहरमैला संकलनस्थललाई सरसफाइ केन्द्रका रूपमा विकसित गरी व्यवसायिक रूपमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

४. **स्रोतमा फोहरमैला पृथकीकरण गर्नु पर्ने:** (१) प्रत्येक व्यक्ति, परिवार, होटल, लज, रेष्टराँ, औद्योगिक प्रतिष्ठान, व्यवसायी, नगरवासी तथा संघसंस्था वा निकायले अनुसन्धि -१ बमोजिम स्रोतमा फोहरमैला पृथकीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्रोतमा फोहरमैला पृथकीकरण गर्दा जैविक, अजैविक, पुनः प्रयोग हुने र खतराजन्य फोहरमैला अलगअलग छुट्याएर राख्नु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले फोहरमैला संकलन गर्ने दिन, समय र स्थान छुट्याइ अलग अलग दिनमा जैविक, अजैविक, पुनः प्रयोग हुने र तोकिए बमोजिमका हानिकारक, खतराजन्य फोहरमैला संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(४) कुनै उद्योग वा स्वास्थ्य संस्थाले हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला, रासायनिक फोहरमैला तथा औद्योगिक फोहरमैला प्रशोधन गरी बाँकी रहेको फोहरमैला तथा अन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरीदिन नगरपालिकालाई अनुरोध गरेमा वा नगरपालिकाले निर्माण गरेको फोहरमैला स्थल प्रयोग गर्न माग गरेमा नगरपालिकाले

निर्धारण गरे बमोजिमको सेवा शुल्क लिई फोहरमैलाको व्यवस्थापन गरीदिन वा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न दिन सक्नेछ ।

(५) हानिकारक वा खतराजन्य वा रासायनिक फोहरमैला संकलन केन्द्रमा निष्कासन गर्न पाइने छैन । हानिकारक फोहरमैला, स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला वा औद्योगिक फोहरमैलाको प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने दायित्व निर्धारित मापदण्डको अधिनमा रही फोहरमैला उत्पादन गर्ने ब्यक्ति वा निकायको हुनेछ ।

(६) नगरपालिकाले जैविक र अजैविक फोहोर संकलनका लागि सार्वजनिक स्थलमा संकलनगरपालिकात्र राख्न सक्नेछ ।

(७) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण संरक्षणका लागि अलगै एकाइ सञ्चालनमा ल्पाइ काम गर्नसक्नेछ ।

### परिच्छेद ३

#### आधाभूत सरसफाइ तथा फोहरमैला सम्बन्धी निषेधात्मक व्यवस्था

५. सार्वजनिक स्थलमा फोहर फाल निषेध गरिएको: (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र निजी घर बाहिर वा वरिपरि, सडक, नाला वा सार्वजनिक स्थल वा अन्य कुनै पनि खुल्ला स्थानमा कुहिने वा नकुहिने जुनसुकै प्रकारको फोहर जथाभावी फाल निषेध गरिएको छ ।

(२) व्यक्ति घरपरिवार, पसल, होटल, उद्योग, स्वास्थ्य संस्था वा अरु कसैले पनि तोकिएको समय र स्थानमा मात्र फोहर निष्कासन गर्नुपर्ने छ ।

(३) नगरपालिकाले जैविक र अजैविक फोहर संकलन तथा व्यवस्थापनका लागि सार्वजनिक स्थलमा राखिएको भाँडोमा व्यवस्थित रूपमा राख्न मिल्ने फोहोर मात्र राख्नु पर्नेछ । तोकिएको फोहोर संकलन गर्न राखिएको भाँडोमा बाहेक अन्य फोहोर फाल पाइने छैन ।

६. नगरपालिकाले प्रतिबन्ध गर्न सक्ने: (१) कार्यपालिकाले नगरक्षेत्र भित्र कुनै उद्योगी, व्यवसायी वा कसैबाट उत्पादन गरिएका वाव्यवसाय गरिएका शीशा वा प्लाष्टिकका वोतल वा सामग्रीको प्रयोग वाव्यवसाय गर्न प्रतिबन्ध लगाउन सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले नगरक्षेत्रभित्र जथाभावी पशुपन्छी हिंडाउन, सवारीसाधनजन्य फोहर उत्पादन गर्न, तोकिएको स्थान बाहेक सडक वा सडक क्षेत्रमा वाव्यवसाय गर्ने वाव्यवसाय गर्ने वाव्यवसाय गर्न तथा निर्माण सामग्री सडकको दायाँसम्बन्धी राख्न निषेध गर्न सक्नेछ ।

७. पशुपन्छीजन्य फोहरमैलाको व्यवस्थापन: (१) कसैले निजी वा व्यवसायिक प्रयोजनका लागि पशुपन्छी पालन गरेकोमा त्यस्तो पशुपन्छीबाट निस्केको फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने दायित्व सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पशुपन्छी पालन गर्दा निस्केने फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न प्रमुखले आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले नगरवासीको स्वास्थ्य र नगरको वातावरणमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी मुख्य बजार तथा

आवासीय क्षेत्रमा व्यवसायिक पशुपन्छी पालन गर्न रोक लगाउन सक्नेछ ।

(४) नगर क्षेत्रमा पशुपन्छीको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कुरा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद ४

#### आधाभूत सरसफाइ तथा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

८. फोहरमैलाको वर्गीकरण, संकलन तथा द्रुवानी: (१) फोहरमैलाको निष्काशनको सयम, स्थान र तरिका, केन्द्र नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाले फोहरमैला न्यूनिकरण, पुन : प्रयोग तथा पुन : चक्रीय प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्न समन्वयात्मक व्यवस्था मिलाइने छ र यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

(३) संकलन केन्द्रमा जम्मा भएको फोहरमैला व्यवस्थापन स्थलसम्म द्रुवानी गर्ने दायित्व नगरपालिका वा नगरपालिकाले व्यवस्था गरेको संस्था, समूह वा निकायको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला द्रुवानी गर्दा तोकिए बमोजिमको द्रुवानी साधन प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

नगरपालिकाले यस्तो साधन तोकदा तौल, तरिका, सडकको क्षमता तथा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभाव समेतलाई विचार गरी तोक्नुपर्नेछ ।

(५) हानीकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला उत्पादन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायले त्यस्तो फोहरमैला तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(६) हानिकारक फोहरमैला वा रासायनिक फोहरमैला संकलन केन्द्र वा स्थानान्तरण केन्द्रमा घरपसी फोहरमैलामा मिसाउन पाइने छैन ।

(७) कुनै पनि संरचना एवं घर निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्दा निष्काने फोहरको व्यवस्थापन गर्ने दायित्व सम्बन्धित उत्सर्जन कर्ताको हुनेछ । तर उत्सर्जन कर्ताले नगरपालिका वा अन्य फोहर संकलन गर्ने नीजि क्षेत्र वा समुहलाई तोकिए बमोजिमको शुल्क बुझाई सेवा लिन सक्नेछ ।

मैदानपुर विधि संरचना  
२०७३

तिजायराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

- (८) यस दफा बमोजिम फोहरमैला द्वावानी गर्दा दफा ४ बमोजिम सोतमा छुट्ट्याइ निष्कासन तथा संकलन गरिएको फोहरमैलाको अलग अलग द्वावानी गर्नु पर्नेछ ।
९. **फोहरमैला व्यवस्थापनस्थल तथा केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था:**(१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन भएको फोहरमैलालाई व्यवस्थापन तथा स्थायी रूपमा विसर्जन गर्नका लागि वातावरण सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही फोहरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल तोकन सक्नेछ ।  
 (२) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल तोकनका लागि जग्गाको अभाव भएमा उपयुक्त जग्गाको छनौट गरी उपलब्ध गराउनका लागि संघीय सरकार र प्रदेश सरकार समक्ष अनरोध गर्न सक्नेछ ।  
 (३) फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल तोकनको लागि नगरपालिकाको जग्गा नभएमा वा जग्गा भए तापनि फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल तोकन उपयुक्त नदेखिएमा उपयुक्त जग्गा भाडामा लिई वा खरिद गरी वा अन्य संघर्षस्था वा निकायसँग आपसी सहमतिमा व्यवस्थापन स्थल तोकन सक्नेछ ।  
 (४) यस्तो सरसफाइ फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल आवश्यकता अनुसार वडा तहमा पनि विस्तार गर्न सकिनेछ ।  
 (५) सरसफाइ संकलन तथा प्रशोधन केन्द्रको सञ्चालन व्यवसायिक रूपमा पनि गर्न सकिनेछ । यस सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।  
 (६) उपदफा (१) बमोजिमको स्थल वा नगरपालिकाले तोकी दिएको स्थानमा कुहिने फोहरलाई कम्पोष्ट मल बनाउनु पर्नेछ । यसरी कम्पोष्ट मल बनाउँदा तोकिए बमोजिम जैविक वा अैविक विधिको प्रयोग गरी फोहोरबाट गम्भ नआउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।  
 (७) सरसफाइ संकलन तथा प्रशोधन केन्द्र तथा यसको सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।  
 (८) नगरपालिकाले अर्को कुनै एक वा सोभन्दा बढी स्थानीय तह समेतले संयुक्त रूपमा एउटै फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न उपयुक्त भएमा त्यस्ता स्थानीय तह बीच आवश्यक समन्वय गरी त्यस्तो स्थानलाई सम्बन्धित स्थानीय तहहरूको लिखित सहमति र शर्तमा संयुक्त रूपमा प्रयोग गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।  
 (९) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल क्षेत्रलाई आवश्यक परेमा वातावरणीय रूपले संवेदनशील क्षेत्र घोषणा गरी गर्न सक्नेछ । साथै उक्त क्षेत्रमा पशुपन्चीजिवजन्तु तथा मानवको अनाधिकृत प्रयोगलाई रोक लागाउने, माटो, दुङ्घा, गिटी र बालुवा निकाल्ने कार्यमा रोक लागाउनुको साथै वातावरण संरक्षण र त्यस्तो क्षेत्रको उचित व्यवस्थापनका मापदण्ड जारी गरी लागू गर्न सक्नेछ ।  
 (१०) उपदफा (१) बमोजिमको संवेदनशील क्षेत्रमा कार्यालयवाट अनुमति नलिई कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकाय प्रवेश गर्न वा फोहरमैला विसर्जन गर्न सक्ने छैन । अनुमति नलिई प्रवेश गरेको पाईएमा वा पुष्टी भएमा प्रत्येक पटकको तोकिए बमोजिम जरिवाना गरिनेछ ।
- परिच्छेद- ५**  
**घरेलु तथा सामुदायिक तरल फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था**
१०. **घरमा चर्पी र सेफ्टी ट्याङ्क अनिवार्य रूपमा बनाउनु पर्ने:**(१) कसैले पनि चर्पीको फोहोर सडक वा खुला नालामा वा खुला रूपमा विसर्जन गर्न पाउने छैन ।  
 (२) नगरपालिका क्षेत्रमा बन्ने नयाँ भवनमा चर्पी र सेफ्टी ट्याङ्क सोक पिट अनिवार्य रूपमा भएको हुनु पर्नेछ । नगरपालिका क्षेत्रमा बन्ने नयाँ भवनमा सेफ्टी ट्याङ्ककी बनाउने स्थान स्पष्ट नखुलेसम्म नक्सापास गरिने छैन साथै सेफ्टी ट्याङ्क बनेको प्रमाण पेश नगरेसम्म दोस्रो चरणको भवन निर्माण अनुमति प्रदान गरिने छैन ।  
 (३) यो ऐन लागू हुनुपूर्ण निर्माण भईसकेका भवनमा सेफ्टी ट्याङ्ककी नभएको भए सामूहिक वा सार्वजनिक सेफ्टी ट्याङ्ककी निर्माण गरी सोको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी टोल विकास संस्था वा वडा कार्यालयको हुनेछ । तर टोल विकास संस्था वा वडा कार्यालयहरूबाट सेफ्टी ट्याङ्कको व्यवस्थापन एवं प्रशोधन हुन नसकेमा नगरपालिकाले सोको व्यवस्थापन गर्न बाधा पर्ने छैन ।  
 (४) उपदफा (३) बमोजिम टोल विकास संस्था वा वडा कार्यालय वा नगरपालिकाले सामूहिक वा सार्वजनिक सेफ्टी ट्याङ्क निर्माण गरी सञ्चालन एवं व्यवस्थापन गरेकोमा नगरपालिकाको निर्णय अनुसार सेवा शुल्क लागाउन सक्नेछ ।
११. **सार्वजनिक शौचालय सम्बन्धी व्यवस्था:**(१) नगरपालिकाले सर्वसाधारणले प्रयोग गर्ने गरी कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायको सहमति र सहकार्यमा त्यस्ता व्यक्ति, संस्था वा निकायको जमीनमा वा सार्वजनिक जग्गामा सार्वजनिक शौचालय निर्माण गर्न सक्नेछ ।  
 (२) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण गरिने शौचालयको सञ्चालन टोल विकास संस्था वा बजार व्यवस्थापन समिति वा निजी क्षेत्र वा वडा कार्यालय मार्फत गरिनेछ ।  
 (३) कुनै पनि व्यक्ति, संस्था वा निकायले नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति नलिई नगरपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक शौचालय निर्माण वा सञ्चालन गर्न पाउने छैन ।  
 (४) सार्वजनिक शौचालय निर्माण तथा सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद- ६**  
**विकित्साजन्य तथा औद्योगिक फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था**

१२. अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थाको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा नगरपालिकाद्वारा लागू गरिएको स्वास्थ्यसंस्थाजन्य फोहोर व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि तथा मापदण्ड निर्देशिकाको पूर्ण पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्वास्थ्य संस्था स्थापना गर्नका लागि प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति दिने निकायले त्यस्तो स्वास्थ्य संस्था स्थापना तथा सञ्चालनको लागि अनुमति दिनु पूर्व फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी उपयुक्त व्यवस्था गरे वा नगरेको यकिन गरी उपयुक्त व्यवस्था गरेको भएमा मात्र अनुमति दिनु पर्नेछ ।

(३) अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थामा बिरामीको चाप र सेवाको स्तर हेरी अटोक्लोभ वा मिनि अटोक्लोभ मेशिनको प्रयोगद्वारा जोखिमपूर्ण फोहरमैला निर्मितीकरण गरेर मात्र तोकिएको ठाउँमा विसर्जन गर्नु पर्नेछ ।

(४) अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाले पर्याप्त मात्रामा सुई काट्ने औजार (निडल कटर) राखी प्रयोग गरिएका सुईजन्य सामग्री दुख्याएर तोकिएको ठाउँमा विसर्जन गर्नु पर्नेछ ।

(५) स्वास्थ्य संस्थाको डेलिभरी, अपरेशन थिएटर र ड्रेसिङ कोठा आदिमा स्रोतमा नै फोहोर छुट्याउनको लागि आवश्यकता अनुसारका संकलनगरपालिकात्र स्वीकृति स्वत्याङ्ग बनाउनु पर्नेछ ।

(६) स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कर्मचारी तथा संस्थाको लागि माक्स, बुट, पन्जा चस्मा, एप्रोन, भाइरेक्स र फिनेल आवश्यक मात्रामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(७) अस्पताल तथा प्रसूति केन्द्रहरूमा सालनाल व्यवस्थापन गर्नका लागि प्लासेन्टा पिट अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) स्वास्थ्य संस्थाले कुहिने प्रकृतिका फोहोर विसर्जनको लागि उचित किसिमको खाल्डो र नकुहिने प्रकृतिका फोहोर विसर्जनको निमित्त ढडाउने मेशिन (इन्सिनेरेटर) को व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपचारको क्रममा काट्नु फाल्नु पर्ने मानव अङ्ग जथाभावी विसर्जन गर्न पाइने छैन । यस्ता फोहरजन्य सामग्री तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

१३. **रासायनिक विषादी सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) रासायनिक विषादीको आयात गर्दा तोकिए बमोजिमको मापदण्डको अधिनमा रही गर्नु पर्नेछ ।

(२) समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी तोकिएको मापदण्डको अधिनमा रही नष्ट गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ ।

**परिच्छेद -७**

**सार्वजनिक निजी साझेदारीमाफोहरमैला व्यवस्थापन सेवा र पूर्वाधार संरचनाको निर्माण तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था**

१४. **निजी साझेदारीमा पूर्वाधारको विकास गर्न सक्ने :** (१) यस ऐन बमोजिम नगरपालिकाले कुनै व्यक्ति, स्वानीय निर्माण व्यवसायी, संस्था वा कम्पनीसँग फोहरमैला व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित सेवा र संरचना एवं पूर्वाधारहरूको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा निजी लगानीकर्तासँग साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले सेवाको अवस्था, पूर्वाधारको अवस्था, आवश्यकता र उपयोगिताको आधारमा देहाय बमोजिमका विभिन्न मोडेलहरू अवलम्बन गरी निजी साझेदारसँग लगानी प्राप्त गर्ने, जोखिम र प्रतिफल बाँडफाँड गर्ने गरी निश्चित अवधिका लागि समझौता गर्न सक्नेछ :-

(क) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन : अधिकतम ५ वर्षका लागि,

(ख) निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण : ७ देखि १५ वर्षका लागि,

(ग) निर्माण, स्वामित्वकरण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण : १५ देखि २० वर्षका लागि,

(घ) लिज वा कन्सेसन : समझौतामा तोकिएबमोजिम वा अधिकतम २२ वर्ष ।

**प्रस्ताव आळान गर्न सक्ने :** (१) नगरपालिकाले दफा २७ बमोजिम पूर्वाधार संरचनाहरूको निर्माण वा मौजुदा संरचनाहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि मनसायपत्र वा प्रस्ताव आळान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा निजी व्यवसायीले साझेदारीको स्वरूपको आधारमा देहायका विवरणहरू खोली प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रदान गरिने सेवा वा निर्माण गर्नु पर्ने वा सञ्चालन गर्नु पर्ने पूर्वाधारको विवरण,

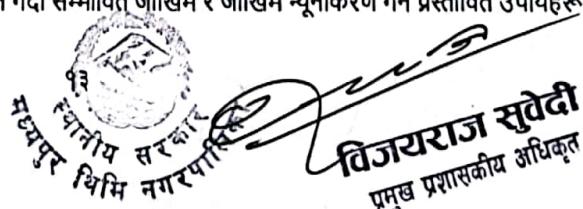
(ख) अनुमानित लागत,

(ग) वित्तीय श्रोत,

(घ) वातावरणीय प्रतिवेदन (आवश्यक भएको अवस्थामा),

(ङ) कार्यान्वयनको विवरण,

(च) परियोजना कार्यान्वयन गर्दा सम्भावित जोखिम र जोखिम न्यूनीकरण गर्ने प्रस्तावित उपायहरू,



- (छ) परियोजनाको नक्सा तथा ड्राइड, डिजाईन सहितको विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन,
- (ज) प्रस्तावित शुल्क र करार अवधि,
१६. **प्रस्ताव छनौट र संझौता :** (१) प्राप्त भएका प्रस्ताव उपर नगरपालिकाले विज्ञ टोलीद्वारा तपसिलका आधारहरूमा मूल्याङ्कन गराइ प्रस्ताव छनौट गर्न सक्नेछ,
- (क) पूर्वाधारबाट उपलब्ध हुने सेवा तथा सुविधाको गुणस्तर,
  - (ख) प्रस्तावित निजी लगानी,
  - (ग) सेवा शुल्क र रोयल्टी रकम,
  - (घ) लिज अवधि,
  - (ङ) प्रविधिको नीलोपन, स्थानीय रोजगारीको अवसरमा वृद्धि।
- (२) उपदफा (१) मा उल्लेखित आधारहरूबाट उपयुक्त देखिएको प्रस्तावकसँग नगरपालिकाले दफा १० को उपदफा (२) बमोजिमको किटान गरी साझेदारी समझौता गर्न सक्नेछ।
- (३) साझेदारी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।
१७. **सञ्चालन तथा व्यवस्थापन :** (१) समझौता अवधिभरि प्रदान गरिने सेवा वा पूर्वाधार संरचनाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको दायित्व सम्बन्धित साझेदारको हुनेछ।
- (२) साझेदारसँग भएको मूल समझौतामा संशोधन गर्न सकिने छैन तर समझौताको कुनै बुँदामा संशोधन गर्नु परेमा सोको कारणसहित एक पक्षले अर्को पक्षलाई कम्तीमा ६ महिना अगावे लिखित सूचना दिनु पर्नेछ। आवश्यकता तथा औचित्यताको आधारमा दुवै पक्षको सहमतिमा त्यस्तो संशोधन गर्नुपर्ने बुँदा हेरफेर वा संशोधन गर्न सकिनेछ।
- (३) यस परिच्छेद बमोजिम साझेदारीमा सञ्चालनगरिने सम्बन्धी अन्य कुरा प्रचलित कानून तथा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

#### परिच्छेद-८

##### कसूर दण्ड सजायतथा पुनरावेदन

१८. **कसूर तथा दण्ड सजाय :** (१) कसैले दफा ४ को उपदफा (१), (२), (३) र (४) बमोजिमको कार्य पटक पटक गरेमा त्यस्तो कार्य गर्न व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई प्रमुखले पटकै पिच्छे रु. ५ हजारसम्म जरिवाना गरी नगरपालिकाले दिइने सेवा स्थगन वा रोका गर्न सक्नेछ।
- (२) दफा ४ को उपदफा (५) बमोजिमको कार्य गरेमा त्यस्तो कार्य गर्न व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई प्रमुखले पटकै पिच्छे रु. ३० हजार देखि ५० हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (३) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम कसैले तोकिएको स्थान बाहेक अन्यत्र कुहिने वा नकुहिने फोहर फालेमा वा दफा ५ को उपदफा (२) र (३) बमोजिमको कार्य गरेमा वडाथ्यक्षते पहिलो पटकका लागि ५ हजार रुपैयाँ र त्यसपछि पटकै पिच्छे ५ हजार ५ सय रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (४) उपदफा (३) र दफा ५ को उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम पटक पटक कारबाही गर्दा समेत निजले फोहर व्यवस्थापन नगरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो फोहर व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ। यसरी फोहर व्यवस्थापन गर्दा लागेको खर्चमा सतप्रतिशत जरिवाना थप गरी निजबाट असूल उपर गरिनेछ।
- (५) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाले लगाएको प्रतिबन्धको पालना नगर्ने उद्योगी, व्यवसायी वा त्यस्तो कार्य गर्ने स्थानीय व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई प्रमुखले पहिलो पटकै भए रु. २५ हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. ५० हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (६) दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम नगरपालिकाले लगाएको प्रतिबन्धको पालना नगर्ने उद्योगी, व्यवसायी वा त्यस्तो कार्य गर्ने स्थानीय व्यक्ति, संस्थालाई प्रमुखले पहिलो पटकै भए रु. ५ हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. १० हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. २५ हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (७) दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिम प्रमुखले दिएको आदेशको पालना नभएमा त्यस्तो व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई प्रमुखले पहिलो पटकै भए रु. ५ हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. १० हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (८) प्रमुखले दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिम कारबाही गरेकोमा बारम्बार निज व्यक्ति, संस्थाबाट त्यस्तो कार्य पुनः भएमा दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम नगरपालिकाले त्यस्तो पशुपन्छी पाल्न वा व्यवसाय गर्न रोक लगाउन सक्नेछ।
- (९) दफा ८ बमोजिम नगरपालिकाले तोके अनुसार फोहरमैला ढुवानी नगर्ने व्यक्ति, संस्थालाई प्रमुखले पहिलो पटकै भए रु. ५ हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. १० हजार सम्म जरिवाना र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थासँगको समझौता रद्द गर्न सक्नेछ।
- (१०) दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम सडक, खुला नाला वा खुलारुपमा चर्पीको फोहर फालेलाई प्रमुखले पहिलो पटकका लागि ५ हजार रुपैयाँ र त्यसपछि पटकै पिच्छे १० हजार रुपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ।
- (११) दफा ११ को उपदफा (३) बमोजिम अनुमति नलिई सार्वजनिक शौचालय निर्माण वा सञ्चालन गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई प्रमुखले पहिलो पटकै भए रु. ५ हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. १० हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।



विजयराज सुदूर  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

(१२) दफा १२ बमोजिम अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्थाले गर्नुपर्ने कार्य नगरेमा प्रमुखले न्यूनतम पचीस हजारदेखि एक ताल्ख पचास हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । साथै यस ऐनमा तोकिएभन्दा अन्य तरिकाले फोहर विसर्जन गरेको पाइएमा त्यस्तो संस्था बन्द गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(१३) दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा खटिएका जनशक्तिको त्रैमासिक रूपमा स्वास्थ्य परीक्षण नगर्ने स्वास्थ्य संस्थालाई प्रमुखले पटकै पिछे रु. पचीस हजार जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(१४) दफा १३ को उपदफा (२) बमोजिम फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा खटिएका जनशक्तिलाई सुरक्षा सामग्री उपलब्ध नगराउने स्वास्थ्य संस्थालाई प्रमुखले पटकै पिछे रु. १० हजारसम्म जरिवाना गर्न सक्ने छ ।

(१५) दफा १५ को उपदफा (५) बमोजिमको प्रमुखले दिएको आदेशको पालना नभएमा प्रमुखले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ;

(क) त्यस्तो व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायलाई सो कार्यबाट पुग्न गएको हानि नोकसानी हुनुपूर्वको अवस्थामा त्याउन लगाउने,

(ख) निज व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायले तोकेको समयमा पूर्ववत् अवस्थामा नल्याएमा सो अवस्थामा त्याउन लाने खुर्चको प्राविधिक मूल्याङ्कन गरी सो बराबरको रकम नगरपालिकामा जम्मा गर्न आदेश दिने,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमको आदेशको पालना नगर्ने व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायलाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा रोक्का गर्ने,

(घ) खण्ड (ख) बमोजिमको रकम जम्मा नगर्ने व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायको चल अचल सम्पत्ति रोक्का गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने,

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम रोक्का राख्नु पर्ने अवस्था भएकोमा खण्ड (ख) बमोजिम तोकिएको रकम सोही आर्थिक वर्षमा असूल उपर हुन नसकी अर्को आर्थिक वर्षमा असूल गर्नुपर्ने भएमा वार्षिक दश प्रतिशतका दरले थप जरिवाना समेत जोडजम्मा गरी नगरपालिकाले असूल गर्नु पर्नेछ ।

(१६) दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिम वडाध्यक्ष समक्ष पोरेको उजुरी वा निवेदन उपर वडाध्यक्षले जाँच बुझ गर्दा उपदफा (१) बमोजिमको उजुरीमा उल्लेख भए अनुसारको कार्य भएको पाइएमा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षले रु. पाँच हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(१७) उपदफा (१६) बमोजिम जरिवाना गर्दा पनि त्यस्तो कार्य बारम्बार गरेमा सो व्यहोरा खोली थप कारबाहीका लागी वडाध्यक्षले प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद -९

##### टोल विकास संस्था र फोहरमैला व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१९. टोल विकास संस्थाको व्यवस्था: (१) वडाले आफ्नो क्षेत्रको फोहरमैला सोतमा कुट्टाइ घरपरिवार, टोल, सडक, नाला वा सार्वजनिक स्थान सफा राख्न प्रत्येक टोलमा टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिलाई सक्रिय गराइ परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको गठन तथा परिचालनका लागि वडा अध्यक्षले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको आपैने एउटा कोष हुनेछ । जसमा देहाय अनुसारका रकम रहने छन्:

(क) टोलवासीको सदस्यता शुल्कबाट उठेको रकम,

(ख) चन्दादाताबाट प्राप्त रकम,

(ग) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,

(घ) संघ संस्था वा अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(४) टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको कोषको सञ्चालन देहायका क्षेत्रमा गर्न सकिनेछ;

(क) सार्वजनिक स्थलको सरसफाइ,

(ख) सरसफाइमा संलग्न जनशक्ति व्यवस्थापन,

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बद्ध मेला, महोत्सव, अभियान सञ्चालन ।

(५) टोल विकास संस्थासरसफाई समितिको कोष सञ्चालन गर्दा साधारण सभा वा सदस्यहरूको भेलाको निर्णय अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(६) टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको गठन, परिचालन, वार्षिक साधारण सभा वा सदस्यहरूको भेला, पदाधिकारी चयन, विघटन तथा कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२०. टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) बजार क्षेत्रको सरसफाइका लागि समुदाय तथा जनपरिचालन गर्ने,



- (ख) टोलवासीते प्रयोग गर्ने गरेको सेप्टी ट्याङ्क लगायतबाट निस्कने फोहरमैलाको उचित व्यवस्थापन भए नभएको अनुगमन गरी उचित व्यवस्थापन गर्न लगाउने र त्यसरी उचित व्यवस्थापनमा असहयोग पुन्याउनेलाई कारबाहीका लागि बडामा लेखी पठाउने,
- (ग) टोलवासी तथा टोलमा सञ्चालन हुने व्यवसायका लागि आवश्यक पर्ने धारा, पानी र विजुली जडान गर्न वडा कार्यालयमा सिफारिश गर्ने,
- (घ) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बद्ध टोल सुधारका लागि आवश्यक पर्ने मेला महोत्सव सञ्चालनका लागि आवश्यक पहल गर्ने,
- (ङ) टोल सुधारका लागि आवश्यक पर्ने अन्य कार्य गर्ने।
२१. **फोहरमैला व्यवस्थापन समितिको गठनः**(१) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा अवलम्बन गर्नुपर्ने नीति निर्धारण र अन्य आवश्यक कार्यहरूका लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको फोहरमैला व्यवस्थापन समिति रहनेछ।
- |     |  |          |
|-----|--|----------|
| (क) | नगर प्रमुख   | -अध्यक्ष |
| (ख) | नगर उपप्रमुख   | -सदस्य   |
| (ग) | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  | -सदस्य   |
| (घ) | कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट प्रमुखले मनोनीत गरेको एक जना महिला सहित दुई जना  | -सदस्य   |
| (ङ) | वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिका संयोजक  | -सदस्य   |
| (ज) | स्थानीय व्यवसायीहरूको प्रतिनिधिमूलक संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरू मध्ये प्रमुखले मनोनीत गरेका एक जनामहिला सहित २ जना       | -सदस्य   |
| (झ) | प्रमुखले मनोनीत गरेको फोहरमैला प्रभावित क्षेत्रमा बसोबास गर्ने व्यक्तिहरू मध्येबाट एक जना                              | -सदस्य   |
| (क) | फोहरमैला व्यवस्थापनमा नगर क्षेत्रमा कार्य गर्ने निजी क्षेत्रको संस्थामध्येबाट प्रमुखले तोकेको एक जना                   | सदस्य    |
| (ल) | फोहरमैला व्यवस्थापन र खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धित संस्थाहरू मध्येबाट प्रमुखले मनोनीत गरेको एक जना महिला सहित दुई जना | -सदस्य   |
| (म) | शहरी विकास तथा योजना शाखा प्रमुख   | -सदस्य   |
| (न) | नगरपालिकाले तोकेको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी विज्ञ एक जना   | -सदस्य   |
| (०) | टोल विकास संस्थाहरू मध्येबाट अध्यक्षते मनोनीत गरेको एक महिला सहित दुई जना  | -सदस्य   |
| (१) | फोहरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण शाखा प्रमुख मनोनीत सदस्यको पदावधि चार बर्षको हुनेछ।                                    | -सचिव    |
२२. **फोहरमैला व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः**(१) फोहरमैला व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ;
- (क) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नीति तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने।
  - (ख) फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यसँग सम्बद्ध निकायहरू बीच सम्बन्धका लागि नीतिगत व्यवस्था गर्ने।
  - (ग) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले शुल्क निर्धारण गर्दा आवश्यक पर्ने मापदण्ड तयार गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने।
  - (घ) एकिकृत रूपमा फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न नगरपालिले कुनै लगानी गर्नुपर्ने अवस्थामा त्यस्तो लगानी गर्नुपर्ने रकमको प्रतिशत निर्धारण गर्ने।
  - (ङ) फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा कुनै अवरोध उत्पन्न भएमा सरोकारवाला पक्षहरूसँग छलफल गरी समाधान खोज्ने।
  - (ज) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रवाट संकलित फोहरमैलावाट सो क्षेत्रमा पर्न सक्ने वातावरणीय प्रभावलाई यथासक्य कम गरी प्रदुषण रहित ढंगले व्यवस्थापन गरिनेछ।
  - (झ) फोहरमैला व्यवस्थापन तथा निष्काशन कार्यको नियमित अनुगमन गर्ने गराउने।
  - (क) संकलित फोहरमैला निष्काशन तथा व्यवस्थापन गर्दा तोकिएको मापदण्ड अनुसार गर्ने।
  - (ल) अनुगमन गर्ने कार्यका लागि आवश्यक भएमा प्राविधिक सहितको छुटै संयन्त्र निर्माण गरी कायदिश दिने।
  - (म) फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको अर्थिक, सामाजिक, भौतिक विकास तथा वातावरणीय संरक्षणको गुरुयोजना बनाई सो योजना कार्यान्वयनको लागि विभिन्न कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने।
  - (न) तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने।

- (२) समितिको बैठक छ महिनामाकम्तीमा एक पटक समितिका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बत्रेछ ।  
 (३) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।  
 (४) सम्पूर्ण सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।  
 (५) बैठकको निर्णय सामान्यतः सहमतिमा गरिनेछ । सहमति हुन नसकेमा बहुमतको आधारमा हुनेछ । मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयक मत दिनेछ ।  
 (६) समितिले आवश्यक देखेमा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कुनै विज्ञ वा पदाधिकारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।  
 (७) समितिको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ ।  
 (८) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।  
 (९) समितिले फोहरमैला व्यवस्थापनका सम्बन्धमा अवलम्बन गर्नु पर्ने नीति निर्धारण, नगरको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सुचारु एवं सुव्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्न आवश्यक निर्देशन एवं सहजीकरण गर्न र फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन नगरपालिका स्तरीय, वडास्तरीय र टोल स्तरीय फोहरमैला व्यवस्थापन समिति तथा उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।
२३. वडास्तरीय फोहरमैला व्यवस्थापन समिति: वडा स्तरमा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरपालिकाले अवलम्बन गरेको नीति एवं निर्णय कार्यान्वयनमा सहजिकरण एवं समन्वय गर्न देहाय बमोजिमको वडा स्तरियफोहरमैला व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- |  |          |
|--|----------|
| (क) वडा अध्यक्ष  | -अध्यक्ष |
| (ख) वडा सदस्यहरू   | -सदस्य   |
| (ग) वडा क्षेत्रमा फोहरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न निजी क्षेत्रको संस्थामध्येबाट वडा अध्यक्षले तोकेको एक जना | सदस्य    |
| (घ) टोल विकास संस्थाहरू मध्येबाट अध्यक्षले मनोनीत एक महिला सहित दुई जना  | -सदस्य   |
| (ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रमुख मनोनीत सदस्यको पदावधि चार बर्षको हुनेछ ।  | -सचिव    |

परिच्छेद-१०

व्यवस्था

२४. फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा संलग्न जनशक्तिको स्वास्थ्य परीक्षण गराउनु पर्ने: (१) फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा खटिएका जनशक्तिलाई त्यस्री काममा लगाउनेले त्रैमासिक रूपमा स्वास्थ्य परीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।  
 (२) फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा खटिएका जनशक्तिलाई काममा लगाउनेले मास्क, पञ्जा, बुट, हेलमेट लगायतका सुरक्षा सामग्री उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
२५. फोहरमैला व्यवस्थापनको अनुगमन: (१) नगरपालिकाले व्यक्ति, संघ संस्था, निकाय तथा व्यवसायीले गर्ने फोहर व्यवस्थापन कार्यको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।  
 (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा नगरपालिकाले आवश्यक कार्य योजना बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।  
 (३) उपदफा (२) अनुसार अनुगमनको क्रममा सुधार गर्नुपर्ने अवस्था देखिएमा नगरपालिकाले त्यस्तो व्यक्ति, संघ संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति, संघसंस्था वा व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।  
 (४) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमनमा खटिनेले अनुगमन पक्षात सोको प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।  
 (५) यस दफा बमोजिम गरेको अनुगमनमा निज व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायले तोके बमोजिमको कार्य गरेको नपाइएमा नगरपालिकाले त्यस्तो व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायलाई कुनै कार्य गर्न वा नार्न आदेश दिन सक्नेछ ।  
 (६) उपदफा (४) बमोजिमको प्राप्त प्रतिवेदनमा औत्याइएका विषयहरूको सुधार तथा कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।  
 (७) नगरपालिकाले यस दफा बमोजिम अनुगमन गर्ने कार्यका लागि प्राविधिक सहितको छुटै वडास्तरीय र नगरस्तरीय संयन्त्र निर्माण गरी तोकिए बमोजिम कायदिश दिन सक्नेछ ।
- फोहरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकायवाट तोकिए बमोजिमको शुल्क उठाउन सक्नेछ ।  
 (२) नगरपालिकाले विपत्र बर्गालाई सेवा शुल्कमा तोकिए बमोजिमको छुट दिन सक्नेछ ।



- (३) नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको शुल्क नगरपालिकाले वा तोकेको संस्था वा निकाय मार्फत उठाउन सक्नेछ । यसरी सेवा शुल्क असूलीमा परिचालन हुने संस्था, फर्मलाई नगरपालिकाले तोके बमोजिमको व्यवस्थापन खर्च उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (४) फोहरमैला व्यवस्थापन ग्रेबापत प्राप्त हुने आमदानी नगरपालिकाले छुट्टे कोषमा जम्मा गर्नेछ । उक्त रकम फोहरमैला व्यवस्थापन, वातावरणीय संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थलको विकासमा खर्च गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
- (५) निजी क्षेत्रवाट फोहरमैला व्यवस्थापन हुने भएमा त्यस्तो नीजि क्षेत्रले नगर सभा वा नगर सभावाट प्राप्त अछियारी बमोजिम नगर कार्यपालिकावाट तोकिए बमोजिम शुल्क उठाउन सक्नेछ । त्यस्तो शुल्क बापत प्राप्त हुन आएको आमदानी वितरण र लागत साझेदारी प्रकृया सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (६) शुल्क निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (७) कसैले पनि नगरपालिकाले तोकेको सेवा शुल्क भन्दा बढी शुल्क उठाउन गर्न सक्नेछ ।
- २७.** सेवा निलम्बन वा अन्य गर्न सक्ने: (१) नगरपालिकाले तोकेको सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा निलम्बन वा अन्य गर्न सक्नेछ ।
- (२) फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति, संस्था वा निकायले सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा निलम्बन वा अन्य गर्न सक्नेछ । यसरी सेवा निलम्बन वा अन्य गरीएमा नगरपालिकालाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- (३) सेवाको निलम्बन वा अन्य गरिएको अवस्थामा आफ्नो घरबाट उत्पादन हुने फोहरमैलाको व्यवस्थापन सम्बन्धित व्यक्ति, संस्था वा निकाय आफैले गर्नुपर्नेछ ।
- (४) सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क तथा अन्य शुल्क (जरीवाना) बुझाएमा निजलाई पुनः सेवा प्रदान गरिनेछ ।
- २८.** क्षमता विकास सम्बन्धी: (१) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यमा क्षमता विकासका कार्यहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्न नगरपालिकाले राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय सहयोग लिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको अन्तरराष्ट्रिय सहयोग लिनु पर्दा प्रचलित कानून बमोजिम संघीय सरकारको अनुमति लिनु पर्नेछ ।
- २९.** रासायनिक विषादी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) रासायनिक विषादीको आयात गर्दा तोकिए बमोजिमको मापदण्डको अधीनमा रही गर्नु पर्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाले जैविक उत्पादनयुक्त नगरपालिका बनाउने प्रयोजनका लागि कृषिमा प्रयोग हुने रसायनलाई पूर्णरूपमा रोक लगाउन सक्नेछ ।
- (३) समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी तोकिएको मापदण्डको अधीनमा रही नष्ट गर्ने जिम्मेवारी त्यस्तो रासायनिक विषादी आयात गर्ने वा कारोबार गर्ने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको हुनेछ । मापदण्ड विपरीत नष्ट गरेमा तोकिए बमोजिम कारबाही हुनेछ ।
- ३०.** उजुरी दिन सक्ने: (१) नगरपालिका क्षेत्र भित्र हुने कुनै पनि अनाधिकृत फोहर सम्बन्धी उजुरी वा गुनासो स्थानीय व्यक्ति, संघ संस्थाहरू, निकाय तथा जो सुकैले पनि लिखित मा मौखिक रूपमा वडामा समेत गर्न सक्नेछन् ।
- ३१.** फोहरमैला व्यवस्थापनमा संलग्न सामुदायिक संस्थाको अभिलेख स्वीकृति: (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको फोहरमैला व्यवस्थापनमा काम गर्ने सामुदायिक तथा गैह सरकारी संस्थाहरूको अद्यावधिक विवरण राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम राखिने विवरणमा त्यस्ता संस्थाले काम गरीरहेको क्षेत्र र प्रकृति, जनशक्ति, आर्थिक तथा प्राविधिक स्रोत तथा तोकिएको अन्य विवरण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- ३२.** स्वीकृतिलिनुपर्ने: नगरपालिकाले कुनै विदेशी व्यक्ति, संघसंस्था वा दातृ निकायबाट सहयोग लिई फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा संघीय सरकारको पूर्व स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।
- ३३.** पुरस्कार दिन सक्नि: (१) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि नवीनतम अवधारणाको विकास गर्ने, त्यस्तो कार्यलाई प्रोत्साहन गर्ने तथा फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यमा योगदान दिने व्यक्ति, संस्था र वडालाई नगरपालिकाले पुरस्कृत गर्न सक्ने छ ।
- (२) यस ऐनको प्रतिकूल हुने गरी जाधार्वावी फोहरमैला स्वीकृति, धुपार्ने वा फाल्ने व्यक्तिको बारेमा प्रमाणसहित उज्जूरी दिने व्यक्तिलाई नगरपालिकाले सम्मान एवं नगद पुरस्कार दिन सक्नेछ ।
- ३४.** पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा १८ को उपदफा (१), (२), (३), (४), (५), (६), (७), (८), (९), (१०), (११), (१२), (१३), (१४) र उपदफा (१५) को खण्ड (क), (ख), (ग) बमोजिमको जरिवाना सम्बन्धी निर्णयमा चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय भएको मितिले पन्थ दिनभित्र कार्यपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछ । सो सम्बन्धमा कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (२) दफा १८ को उपदफा १६ बमोजिम वडाध्यक्षले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले निर्णय भएको मितिले १५ दिनभित्र नगर प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । प्रमुखले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (३) दफा १८ को उपदफा (१५) को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमको सजाय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय भएको मितिले ३५ दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
- ३५.** नियम बनाउने अधिकार: कार्यपालिकाले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।

१८  
नेपालीय सरकार  
प्रधानमन्त्री  
२०७३

प्रधानमन्त्री  
प्रधानमन्त्री  
प्रधानमन्त्री  
प्रधानमन्त्री

३६.

संशोधन र खारेजी: यो ऐनमा आवश्यकता अनुसार संशोधन र खारेजी नगरसभाबाट हुनेछ।



अनुसूची-१  
 (दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित  
 फोहरमैलाको वर्गीकरण

साधारण फोहरमैला			हानिकारक फोहरमैला	
जैविक फोहर	अजैविक फोहर	अन्य	स्वास्थ्य संसाजन्यफोहर	औद्योगिक फोहर
भासाको फोहर, बचेको खाना, कागज तरकारी तथा फलफुलका बोक्रा, पात पतिगर, धूलो, कसिंगर र यससँग सम्बन्धित घ्याँस, तरल तथा ठोस फोहरमैला	प्लाष्टिककासामान, काड समिति, पेपर, प्याकेजिड पेपर, शिसा, मेटल, जुता, चम्पल, पूरानोकपडा यससँग सम्बन्धित तरल तथा ठोस फोहरमैला	निर्माणजन्यफोहरमैला, पशुपैछी जन्य यससँग सम्बन्धित घ्याँस, तरल तथा ठोस फोहरमैला	म्यादनाधेका औषधिहरू, सिरिन्ज, निडिल, धारिला हतियार एवं औजारहरू, पञ्चा, मावस, स्यानिटरी प्याड, डाइपर, काटिएका शरिरका अंगहरू, रगतका पोका, ब्याडेज र यससँग सम्बन्धित घ्याँस, तरल तथा ठोस फोहरमैला	विषातु घ्याँस, खरानी, हेविमेटल, मर्करी, लिड, रंग, विशादीहरू, केमिकल, फर्टिलाईजर, सवारी साधनजन्य, पोलिस र यससँग सम्बन्धित घ्याँस, तरल तथा ठोस फोहरमैला



### निर्णय नं. ३

देहाय बमोजिमको न.पा.को न्यायिक समितिको कार्यविधि सम्बन्धी ऐन २०७९ पारित गर्ने ।

देहाय

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको न्यायिक समितिको कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक २०७९

प्रस्तावना :

मध्यपुर थिमि नगरपालिका न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उज्जूरीको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तय गरी स्पृष्टा, एकरूपता एंव पारदर्शिता कायम गरी कानूनको शासन तथा न्याय प्रतिको जनविश्वास कायम राखी रहनको लागि प्रचलमा रहेको सङ्घीय कानूनमा भएदेखि बाहेक थप कानूनी व्यवस्था गर्न बान्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २१ को उपधारा (१) बमोजिम तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सातौं नगरसभाले यो ऐन बनाई जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम "मध्यपुर थिमि नगरपालिका न्यायिक समितिको कार्यविधिसम्बन्धी ऐन २०७९" रहेको छ ।  
(२) यो ऐन मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:-** विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:-  
(क) "न्यायिक समिति" भनाले नेपालको संविधानको धारा २१७ र स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ४६ बमोजिम गठन भएको न्यायिक समिति सम्झनु पर्छ ।  
(ख) "उज्जूरी" भनाले न्यायिक समिति समक्ष परेको उज्जूरीबाट शुरु भएको प्रचलित कानून बमोजिमको समितिले कारबाही र किनारा गर्ने उज्जूरी सम्झनु पर्छ । सो शब्दले फिराद पत्र समेतलाई जनाउनेछ ।  
(ग) "उज्जूरी प्रशासक" भनाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत सम्झनु पर्छ ।  
(घ) "चलन चलाई दिने" भनाले निर्णय पश्चात हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।  
(ङ) "जमानत" भनाले कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई न्यायिक समिति चाहेको बखतमा उपस्थित वा हाजिर गराउन लिएकोको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई सम्झनुपर्छ ।  
(च) "खाने" भनालेतोकिएको सम्पत्तिको मूल्याकन गरीदा भ्याउने हदलाई सम्झनु पर्छ ।  
(छ) "तामेली" भनाले न्यायिक समितिको अधिकारक्षेत्र भित्रका विवाद हरूका पक्षलाई बुझाइने ग्याद, सुचना, आदेश, पुर्जी वा जानकारी पत्र रीतपूर्वक बुझाउने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।  
(ज) "तादायती" भनाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ति गरेको संख्या जनिने व्यहोरा वा सम्पत्तिको फाटाबारी वा लागतलाई सम्झनु पर्छ ।  
(झ) "दररीठ" भनाले न्यायिक समिति समक्ष पेश हुन आएका कुनै कागज पत्रको सम्बन्धमा रीत पुगे वा कानूनले दर्ता नहुने वा नलाने भएमा त्यसको पछाडी पट्टि सो को कारण र अवस्था जनाई अधिकार प्राप्त अधिकारीले लेखीदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्झनु पर्दछ ।  
(ञ) "तोकिए" भनाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।  
(ट) "नामेरी" भनाले कुनै व्यक्तिको नाम, धर र वतन समेतको बिस्तृत विवरण खुलाईएको ब्योहोरालाई सम्झनु पर्छ ।  
(ठ) "नालिश" भनाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उज्जूरी, निवेदन वा फिराद सम्झनुपर्छ ।  
(ड) "राय किताब" भनाले समितिले उज्जूरीमा गरेको निर्णयको अभिलेख राख्नको लागि खडा गरेको उज्जूरीमा निर्णय गरेको व्यहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको संक्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्छ ।  
(ढ) "पन्नकृति" मोल "भनाले पञ्च भलादमीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मूल्याकन गरी बिक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।  
(ण) "पेशी" भनाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवाद हरूमा पक्षहरूलाई उपस्थित गराई सुनुवाई गर्ने कामलाई सम्झनु पर्छ ।  
(त) "प्रतिवादी" भनाले वादीले जसका उपर उज्जूरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा सस्था सम्झनु पर्छ ।  
(थ) "वकपत्र" भनाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रूपमा व्यक्त गरेको कुरा लेखीने वा लेखिएको कागज लाई सम्झनुपर्छ ।  
(द) "बन्द ईजलासा" भनाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरुपण हुने विवाद हरू मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्बद्ध पक्षहरू बीच गोपनियता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्बद्ध पक्षहरू मात्र सहभागी हुने गरी प्रबन्ध गरिएको सुनुवाई कक्ष लाई सम्झनु पर्छ ।  
(थ) "वादी" भनाले कसै उपर समिति समक्ष उज्जूरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा सस्था सम्झनु पर्छ ।  
(न) "मूलतावी" भनाले न्यायिक समिति अन्तर्गत विचाराधीन मुद्दा अन्य अडडा अदालतमा समेत विचाराधीन भईरहेको अवस्थामा न्यायिक समितिले निर्णय गर्दा अन्य विचाराधीन मुद्दामा प्रभावित हुने देखिएमा, प्रभाव पार्न मुद्दाको फैसला नभए सम्म

२१ श्रेष्ठपुर नगरपालिका  
२०७३

विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई समझनु पर्छ । निरूपण हुने विवादहरू मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्बद्ध पक्षहरू बीच गोपनियता कायम गर्ने आवश्यक देखिएमा सम्बद्ध पक्षहरू मात्र सहभागी हुने गरी प्रबन्ध गरिएको सुनुवाई कक्ष लाई समझनु पर्छ ।
- (प) "लगापात" भन्नाले घर जग्गा र त्यस रँग अन्तर्निहित टहरा बोटबिरुवा खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेको सबै खाले सरचना वा चर्चेको जग्गा छेउछाउ सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई समझनुपर्छ ।
- (फ) "सदरस्याहा" भन्नाले धरोटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आमदानीमा बाँधे कार्यलाई समझनुपर्छ ।
- (ब) "सभा" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नगर सभा समझनु पर्छ ।
- (भ) "समिति" भन्नाले न्यायिक समिति समझनुपर्छ । सो शब्दले स्थानीय ऐनको दफा ४६ बमोजिमको गठन भएको समितिलाई जनाउनेछ ।
- (म) "साल वसाली" भन्नाले हरेक बर्षको लागि छुटा छुटै हुनेगरी प्रति बर्षको निमित स्थायी रूपमा तय गरिएको शर्त समझनु पर्छ ।
- (ष) "स्थानीय ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" समझनुपर्छ ।
- (८) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान समझनु पर्छ ।

### परिच्छेद-२

#### न्यायिक समितिको अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

३. **उजूरी तथा निर्णय सम्बन्धी काम:-** समितिमा दर्ता भएका उजूरी वा उजूरीको निर्णय गर्ने वा दर्ता भएको नालिस वा उजूरीको कुनै ब्योहोराले लगत कट्टा गर्ने अधिकार समितिलाई मात्र हुनेछ ।
४. **निर्णय सम्बन्धी अन्य काम:-** (१) दफा ३ मा उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्ने भनेव्यवस्था गरेको वा कार्यको प्रकृतिले समिति वा समितिको सदस्यले नै गर्नु पर्ने स्पष्ट भइ रहेको देखि बाहेकको अन्य कार्यहरू यस ऐनमा तोकिएको कर्मचारी र त्यसरी नतोकिएकोमा समितिले निर्णय गरी तोकेको वा अधिकार प्रदान गरेको कर्मचारीले गर्नु पर्नेछ ।  
 (२) तोकिएको शाखा प्रमुख वा तोकिएका अन्य कर्मचारीले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको काम गर्दा समितिको संयोजक वा समितिले तोकेको सदस्यको प्रत्यक्ष निर्देशन रेखेदेख र नियन्त्रणमा रही गर्नु पर्ने छ ।
५. **यस ऐन बमोजिम कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्ने:-** समितिले उजूरी वा उजूरीको कारबाही र किनारा गर्दा प्रचलित र सम्बन्धित संघीय कानूनमा स्पष्ट उल्लेख भएदेखि बाहेक यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
६. **समितिले हेर्ने:-** समितिलाई देहाय बमोजिमको उजूरीहरूमा कारबाही र किनारा गर्ने अधिकार रहने छ,-  
 (क) स्थानीय ऐन को दफा ४७ अन्तर्गतको उजूरी,  
 (ख) मेलमिलाप ऐन २०६८ अनुसार मेलमिलापको लागि मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा प्रेषित उजूरी,  
 (ग) संविधानको अनुसूची ८ अन्तर्गतको एकल अधिकार अन्तर्गत नगर सभाले बनेको कानून बमोजिम निरूपण हुने गरी सूजित उजूरी तथा,  
 (घ) प्रचलित कानूनले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाले हेर्ने भनी तोकिएका उजूरीहरू ,
७. **समितिको क्षेत्राधिकार:-** समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजूरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारबाही किनारा गर्नेछ, -  
 (क) व्यक्तिको हकमा उजूरीका सबै पक्ष मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र बसोबास गरीरहेको,  
 (ख) प्रचलित कानून र संविधानको भाग ११ अन्तर्गतको कुनै अदालत वा निकायको क्षेत्राधिकार भित्र नरहेको,  
 (ग) मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र परेका कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलाप वा मिलापत्रको लागि प्रेषित गरेको ,  
 (घ) अचल सम्पत्ति समावेश रहेको विषयमा सो अचल सम्पत्ति मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्राधिकार भित्र रहिरहेको, तथा  
 (ङ) कुनै घटनासँग सम्बन्धितविषयबस्तु रहेकोमा सो घटना मध्यपुर थिमि नगरपालिका को भौगोलिक क्षेत्र भित्र घटेको।

### परिच्छेद-३

#### उजूरी तथा प्रतिवाद दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

८. **विवाद दर्ता गर्ने:-** (१) कसै उपर विवाद गर्दा वा उजूरी दिदा प्रचलित कानून बमोजिम हकदैया पुगेको व्यक्तिले समितिको तोकिएको शाखा समक्ष उजूरी दर्ता गर्न सक्नेछ ।  
 (२) उपदफा (१) बमोजिम उजूरी दिदा यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनु पर्ने कुरा सबै खुलाई तथा पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया सबै पूरागरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।  
 (३) उपदफा (२) मा लेखिएदेखि बाहेकको उजूरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनु पर्नेछ,-  
 (क) वादीको नाम, धर, वतन र निजको बाबु र आमा तथा थाहा भएसम्म तीन पुस्ते नाम र सम्पर्क नम्बर समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ,



*विजयराज सर्वेदी*  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

- (ख) प्रतिवादीको नाम, धर, वतन र निजको बाबु र आमा तथा थाहा भएसम्म तीन पुरते नाम र सम्पर्क नम्बर समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ,
- (ग) नगरपालिकाको नामसहित समितिको नाम,
- (घ) उजूरी गर्नु परेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण,
- (ङ) नगरपालिकाले तोके अनुसारको दस्तुर बुझेको रसिद वा निसा,
- (च) समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको उजूरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानून,
- (छ) वादीले दावी गरेको विषय र सोसाँगसम्बन्धित प्रमाणहरू,
- (ज) हदम्याद लाग्ने भएमा हदम्याद रहेको तथा हकदैया पुगेको सम्बन्धीव्यहोरा,
- (झ) कुनै सम्पत्तिसँगसम्बन्धीविषय भएकोमा सो सम्पत्ति चल भए रहेको स्थान, अवस्था तथा अचल भए चारकिला सहितको सबै विवरण,
- (४) प्रचलित कानूनमा कुनै बिशेष प्रक्रिया वा ढाँचा वा अन्य केहि उल्लेख भएको रहेछ भने सो सन्दर्भमा आवश्यक विवरण समेत खुलेको हुनुपर्नेछ।

(५) कुनै किसिमको क्षतिपूर्ति भराउनु अथवा भागवण्डा लगाउनु पर्ने अवस्थाको उजूरीको हकमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति वा बण्डा वा चलन को लागि सम्बन्धित अचल सम्पत्तिको विवरण खुलेको हुनुपर्नेछ।

९. विवाद दर्ता गरी निसा दिने:- (१) उजूरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम प्राप्त उजूरी दर्ता गरी वादीलाई तारेख तोकी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा विवाद दर्ताको निसा दिनु पर्नेछ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम तारेख दिनु पर्ने अवस्थामा तारेख तोकदा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा तारेख भरपाई खडा गरी सम्बन्धित पक्षको दस्तखत गराई मिसिल सामेल राख्नु पर्छ।

(३) उपदफा (२) तारेख भरपाईमा तोकिएको तारेख तथा उक्त मितिमा हुने कार्य समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित पक्षलाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा तारेख पर्चा दिनु पर्नेछ।

१०. उजूरी दरपीठ गर्ने- (१) उजूरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजुरिमा प्रक्रिया नपुगेको देखीए पूरा गर्नु पर्ने देहायको प्रक्रिया पूरा गरी अथवा खुलाउनु पर्ने देहायको व्यहोरा खुलाई ल्याउनु भनेव्यहोरा लेखी ३ दिनको समय तोकी ततः विवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सोको कारण सहितको व्यहोरा जनाई लिखतको पाहिलो पृष्ठको पछाडी दरपीठ गरी वादीलाई उजूरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी तीन दिनभित्र ल्याएमा दर्ता गरी दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रक्रिया नपुगेको भनी दरपीठ गरी फिर्ता गरेको उजूरीमा दरपीठमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी तीन दिनभित्र ल्याएमा दर्ता गरी दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ आदेश उपर चित नबुझ्ने पक्षले सो आदेश भएको मितिले तीन दिनभित्र उक्त आदेशको विरुद्धमा समितिसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दिएको निवेदन व्यहोरा मनासीव देखिए समितिले उपदफा उपदफा (१) बमोजिमको दरपीठ बदर गरी विवाद दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम आदेश भएभा उजूरी प्रशासकले त्यस्तो उजूरी दर्ता गरी अरू प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ।

११. दर्ता गर्न नहुने-: उजूरी प्रशासकले दफा ८ बमोजिम पेश भएको उजूरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोराठीक भए नभएको जाँच गरी दर्ता गर्न नमिल्ने देखिएमा दफा १० बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी दरपीठ गर्नु पर्नेछ।

(क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा स्मादभित्र उजूरी परेन न परेको,

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम समितिको क्षेत्राधिकार भित्र उजूरी रहे नरहेको,

(ग) कानुन बमोजिम लाने दस्तुर दाखिल भए नभएको

(घ) कुनै सम्पत्ति वा अधिकारसँगसम्बन्धितविषयमा विवाद निरूपण गर्नुपर्ने विषयउजूरीमा समावेश रहेकोमा त्यस्तो सम्पत्ति वा अधिकारको विषयमा उजूरी गर्न वादीको हक स्थापित भएको प्रमाण आवश्यक पर्नेमा सो प्रमाण रहे नरहेको।

(ङ) उक्त विषयमा उजूरी गर्ने हकदैया वादीलाई रहे नरहेको;

(च) लिखतमा पूरा गर्नु पर्ने रीत पुगेनपुगेको।

१२. दोहोरो दर्ता गर्न नहुने-: (१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम समिति वा अन्य कुनै अदालत वा निकायमा कुनै पक्षले उजूरी गरी समिति वा उक्त अदालत वा निकायबाट उजूरीमा उल्लेख भएको विषयमा प्रमाण बुझी वा नबुझी विवाद निरूपण भइ सकेको रहेछ भने सो उजूरीमा रहेका पक्ष विपक्षको बीचमा सोहीविषयमा समितिले उजूरी दर्ता गर्न र कारबाही गर्न हुदैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्न नमिल्ने उजूरी भुलवश दर्ता भएमा सो व्यहोरा जानकारी भएपछि जुनसुकै अवस्थामा रहेको भएपनि समितिले त्यस्तो उजूरी खारेज गर्नुपर्नेछ।

१३. उजूरी साध लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नु पर्ने-: उजूरी साध पेश गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तीमा एक प्रति नक्कल उजूरी साधे पेश गर्नु पर्नेछ र उजूरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनु पर्ने भए सो जनाई सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा सामेल गराउनु पर्नेछ।

२३ वैद्यकीय सरकार  
क्षेत्रिक समिति नगरपालिका  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
लिखतमा उजूरी गर्नुपर्नेछ  
२०७३

**१४. उज्जूरी तथा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर :-** (१) प्रचलित कानूनमा निवेदन दस्तुर तोकिएकोमा सोही बमोजिम तथा दस्तुर नतोकिएकोमा एक सय रूपैयाँ बुझाउनु पर्ने छ ।

(२) प्रचलित कानूनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाने भनेकोमा बाहेक एक सय रूपैयाँ प्रतिवाद दर्ता दस्तुर लाग्नेछ ।

**१५. प्रतिवाद पेश गर्नु पर्ने :-** (१) प्रतिवादीले दफा २० बमोजिम म्याद वा सूचना प्राप्त भएपछि म्याद वा सूचनामा तोकिएको समय अवधिभित्र उज्जूरी प्रशासक समक्ष आँफे वा वारेश मार्फत लिखित प्रतिवाद दर्ता गर्नु पर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद पेश गर्दा प्रतिवादीले भएको प्रमाण तथा कागजातका प्रतिलिपि साथै संलग्न पेश गर्नु पर्ने छ ।

(३) प्रतिवादीले लिखित प्रतिवाद पेश गर्दा अनुसूची-५को ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

**१६. प्रतिवादजाँच गर्ने:-** (१) उज्जूरी प्रशासकले दफा १५ बमोजिम पेश भएको प्रतिवाद जाँच गरी कानून बमोजिमको रीत पुगेको तोकिएको म्याद भित्र पेश भएको देखिए दर्ता गरी समिति समक्ष पेश हुनेगरी मिसिल सामेल गर्नु पर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवाद दर्ता हुने भएमा उज्जूरी प्रशासकले प्रतिवादीलाई वादी मिलानको तारेख तोक्नुपर्नेछ ।

**१७. लिखतमा पूरा गर्नुपर्ने सामान्य रीत:-** (१) प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा अन्यत्र लेखिएदेखि बाहेक समिति समक्ष दर्ता गर्न त्याएका उज्जूरी प्रतिवाद र अन्य लिखतमा देहाय बमोजिमको रीतसमेत पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(क) ए फोर आकारको नेपाली कागजमा साम्बन्धी तर्फ पाँच सेन्टिमिटर, पहिलो पृष्ठमा शीरतर्फ दश सेन्टिमिटर र त्यसपछिको पृष्ठमा पाँच सेन्टिमिटर छोडेको तथा प्रत्येक पृष्ठमा बत्तीस हरफमा नबढाइ कागजको एकातर्फ मात्र लेखिएको,

(ख) लिखत दर्ता गर्न त्याउने प्रत्येक व्यक्तिले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा त्याचे सहित्याप गरेको,

(ग) कुनै कानून व्यवसायीले लिखत तयार गरेको भए निजले पहिलो पृष्ठको सम्बन्धितर्फ निजको कानूनव्यवसायी दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर, नाम र कानून व्यवसायीको किसिम खुलाई दस्तखत गरेको,

(घ) मौखिक रूपमा कसैले उज्जूर गर्न आए सचिवालयले नै तयार गरी सोही व्यहोरा खोली यस दफा बमोजिमका प्रक्रिया पुऱ्याइ उज्जूरी प्रशासकले उजुरी दर्ता गरीदिन सक्नेछ ।

(ङ) लिखतको अन्तिम प्रकरणमा यस लिखतमा लेखिएको व्यहोरा ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला भन्ने उल्लेख गरी सो मुनि लिखत दर्ता गर्न त्याएको वर्ष, महिना र गते तथा वार खुलाई लिखत दर्ता गर्न त्याउने व्यक्तिले दस्तखत गरेको । तर व्यहोरा पुरायाई पेश भएको लिखत लिनलाई यो उपदफाले बाधा परेको मानिनेछैन ।

(२) लिखतमा विषयहरू क्रमबद्ध रूपमा प्रकरण प्रकरण छुट्याइ संयमित र मर्यादित भाषामा लेखिएको हुनुपर्नेछ ।

(३) लिखतमा पेटबोलीमा परेको स्थानको पहिचान हुने स्पष्ट विवरण र व्यक्तिको नाम, धर, ठेगाना तथा विवरण स्पष्ट खुलेको हुनुपर्नेछ ।

(४) लिखत दर्ता गर्न त्याउने वा समितिमा कुनै कागज गर्न आउनेले निजको नाम, धर र वतन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।

**१८. नक्कल पेश गर्नुपर्ने:-** उज्जूरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न त्याउने विपक्षीको लागि उज्जूरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नु पर्नेछ ।

**१९. उज्जूरी वा प्रतिवाद शंसोधन:-** (१) लिखत दर्ता गर्न त्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा मुद्रणको सामान्य त्रुटी सच्चाउन निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा माग बमोजिम सच्चाउँदा दावी तथा प्रतिवादमा गरिएको मागम वा दावीमा मुलभूत पक्षमा फरक नपर्ने र निकै सामान्य प्रकारको संशोधन माग गरेको देखेमा उज्जूरी प्रशासकले सो बमोजिम सच्चाउन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संसोधन भएमा सो को जानकारी उज्जूरीको अर्को पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद-४

##### म्याद तामेली तथा तारेख सम्बन्धी व्यबस्था

**२०. म्याद सूचना तामेल गर्ने:-** (१) उज्जूरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढीमा दुई दिनभित्र प्रतिवादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोही बमोजिम र नतोकिएको भए पन्थ दिनको म्याद दिई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत उक्त म्याद वा सूचना तामेल गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम म्याद वा सूचना तामेल गर्दा दफा ९ बमोजिमको उज्जूरी तथा उक्त उज्जूरी साथ पेश भएको प्रमाण कागजको प्रतिलिपि समेत साथै राखी पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक भन्दा बढी प्रतिवादीलाई म्याद दिनुपर्दा प्रमाण कागजको नक्कल कुनै एक जना मूल प्रतिवादीलाई पठाइ बाँकीको म्यादमा प्रमाणकागजको नक्कल फलानाको म्याद साथ पठाएको छ भने व्यहोरा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

(४) उप दफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको म्याद वडा कार्यालयले बढीमा तीन दिनभित्र तामेल गरी तामेलीको व्यहोरा खुलाई समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।



विजयराज सुवैदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(५) उपदफा (१) बमोजिम म्याद तामेल हुन नसकेमा वा मानिस फेला नपरेको अवस्थामा देहाय बमोजिमको विद्युतीय माध्यम वा पत्र पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर म्याद तामेल गर्नु पर्नेछ ।

(क) म्याद तामेल गरीनु पर्ने व्यक्तिको कुनै प्यावसा वा इमेल वा अन्य कुनै अभिलेख हुन सक्ने विद्युतीय माध्यमको ठेगाना भए सो माध्यमबाट,

(ख) प्रतिवादीले म्याद तामेली भएको जानकारी पाउन सक्ने मनासीव आधार छ भन्ने देखिएमा समितिको निर्णयबाट कुनै स्थानीय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर वा स्थानीय एफ.एम. रेडियो वा स्थानीय टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर,

(ग) अन्य कुनै सरकारी निकायबाट म्याद तामेल गराउदा म्याद तामेल हुन सक्ने मनासीव कारण देखिएमा समितिको आदेशबाट त्यस्तो सरकारी निकाय मार्फत,

(६) यस ऐन बमोजिम म्याद जारी गर्नु परेमा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा जारी गर्नु पर्नेछ ।

२१. रोहवरमा राख्नुपर्ने- यस ऐन बमोजिम वडा कार्यालय मार्फत तामेल गरिएको म्यादमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा सदस्य तथा वडा सचिव रोहवरमा राख्नु पर्नेछ ।

२२. रीत बेरीतजाँच गर्ने- (१) उजूरी प्रशासकले म्याद तामेलिको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछी रीतपूर्वको तामेल भएको छ वा छैन जाँच गरी आवश्यक भए सम्बन्धित वडा सचिवको प्रतिवेदन समेत लिई रीतपूर्वको देखिए मिसिल सामेल राखी तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पुनः म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल राख्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले बद्दनीयत राखी कार्य गरेको देखिए उजूरी प्रशासकले सो व्यहोरा खुला समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनको व्यहोरा उपयुक्त देखिए समितिले सम्बन्धित कर्मचारी उपर कारबाहीको लागि कार्यपालिका समक्ष लेखी पठाउन सक्नेछ ।

२३. तारेखमा राख्नुपर्ने- (१) उजूरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम उजरी दर्ता गरेपछि उजूरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिवादीलाई तारेख तोकी तारेखमा राख्नुपर्ने ।

(२) उजूरीका पक्षहरूलाई तारेख तोकदातारेख तोकिएको दिन गरिने कामको व्यहोरा तारेख भरपाई तथा तारेख पर्चामा खुलाई उजूरीका सबै पक्षलाई एकै मिलानको मिति तथा समय उल्लेख गरी तारेख तोक्नुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तारेख तोकिएको समयमा कुनै पक्ष हाजिर नभए पनि तोकिएको कार्य सम्पन्न गरी अर्को तारेख तोक्नु पर्ने भएमा हाजिर भएको पक्षलाई तारेख तोकी समयमा हाजिर नभए पनि हाजिर हुने पक्षलाई अघि हाजिर भई तारेख लाने पक्षसँग एकै मिलान हुनेगारी तारेख तोक्नु पर्छ ।

(४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारेखमा उपस्थित भएका पक्षहरूलाई साथै राखी समितिले उजूरीको कारबाही गर्नु पर्छ

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको तारेखमा कुनै पक्ष उपस्थित नभए पनि समितिले विवादको विषयमा कारबाही गर्न बाधा पर्ने छैन । तर थाने म्याद बाँकी छाँदै निर्णय गर्न भने हुँदैन ।

२४. समितिको निर्णय बमोजिम हुने- समितिले म्याद तामेली सम्बन्धमा प्रचलित कानून तथा यस ऐनमा लेखिएदेखि बाहेकको विषयमा आवश्यक प्रक्रिया निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद-५

##### सुनुवाइ तथा प्रमाण बुझ्ने सम्बन्धी व्यवस्था

२५. प्रारम्भिक सुनवाई- (१) मेलमिलापबाट विवाद निरूपण हुन नसकी समितिमा आएमा विवादप्रतिवाद दर्ता वा वयान वा सो सरहको कुनै कार्य भएपछि सुनुवाइको लागि पेश भएको विवादमा उपलब्ध प्रमाणका आधारमा तत्काल निर्णय गर्न सकिने भएमा समितिले विवाद पेश भएको पहिलो सुनुवाइमा नै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) समिति समक्ष पेश भएको विवादमा उपदफा (१) बमोजिम तत्काल निर्णय गर्न सकिने नदेखिएमा समितिले देहाय बमोजिमका आदेश गर्न सक्नेछ ।

(क) विवादमा मुख नमिलेको कुरामा यकिन गर्न प्रमाण बुझ्ने वा अन्य कुनै कार्य गर्ने,

(ख) विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण यकिन गरी पक्षबाट पेश गर्न लगाउने वा सम्बन्धित निकायबाट माग गर्ने,

(ग) मेलमिलापको सम्बन्धमा विवादका पक्षहरूसँग छलफल गर्ने,

(घ) विवादका पक्ष उपस्थित भएमा सुनुवाइको लागि तारेख तथा पेशीको समय तालिका निर्धारण गर्ने ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजूरीमा मेलमिलापको लागि पठाउने आदेश गर्नु पर्नेछ ।

२६. प्रमाण दाखिल गर्ने- वादी वा प्रतिवादीले कुनै नर्यो प्रमाण पेश गर्न अनुमति माग गरी निवेदन पेश गरेमा उजूरी प्रशासकले सोही दिन लिनसक्नेछ । यसरी पेश भएको प्रमाण अर्को पक्षलाई देखाइ जे भन्छ व्यहोरा खोली कागज गराइ राख्नु पर्नेछ ।



२०७३

विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**२७. लिखत जाँच गर्ने:-** (१) समितिले उजुरीमा पेश भएको कुनै लिखतको सत्यता परीक्षण गर्न रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञताई जाँच गराउन आवश्यक देखिएमा सो लिखतलाई असत्य भने पक्षबाट परीक्षण दस्तुर दाखिल गर्न लगाइ रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञबाट लिखत जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा मनासीव माफिकको समय तोकी आदेश गर्नु पर्नेछ र समय भित्र जाँच सम्पन्न हुनको लागि यथासम्भव व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा लिखत असत्य ठहरिएमा लिखत सत्य रहेको भने पक्षबाट लागेको दस्तुर असूल गरी उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर दाखिल गर्ने पक्षलाई भराइ दिनु पर्छ ।

**२८. साक्षी बुझ्ने:-** (१) समितिबाट साक्षी बुझ्ने आदेश गर्दा साक्षी बुझ्ने दिन तोकी आदेश गर्नु पर्नेछ । साक्षी राख्दा बढीमा तीन जना मात्र राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश भएपछि उजूरी प्रशासकले उजूरीको पक्षलाई आदेशमा उल्लेख भएको मितिमा साक्षी बुझ्ने तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

(३) साक्षी बुझ्ने तारेख तोकिएको दिनमा आफ्नो साक्षी समिति समक्ष उपस्थित गराउनु सम्बन्धित पक्षको दायित्व हुनेछ ।

**२९. समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउने:-** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृद्ध वृद्धा पक्ष रहेको उजूरीमा साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित नभएको वा उपस्थित नगराइएको साक्षीलाई समितिले म्याद तोकी समितिको तर्फबाट झिकाइ बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साक्षी झिकाउँदा बकपत्र हुने तारेख तोकी म्याद जारी गर्नु पर्नेछ र उजूरीका पक्षहरूलाई समेत सोही मिलानको तारेख तोक्नु पर्नेछ ।

**३०. साक्षी बकपत्र गराउने:-** (१) उजूरी प्रशासकले साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको दिन पक्षहरूसँग निजहरूले उपस्थित गराउन ल्याएका साक्षीको नामावली लिई समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) साक्षी बकपत्रको लागि तोकिएको तारेखको दिन उजूरीका सबै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन ल्याएको भए कार्यालय खुल्लासाथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन नल्याएको भए दिनको बाह बजेपछि समितिले उपलब्ध भएसम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनु पर्नेछ ।

**३१. बन्देज गर्न सक्ने:-** (१) साक्षीको बकपत्र गराउँदा उजूरीको विषय बस्तु भन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजूरीको पक्षलाई अपमानित गर्न वा झिल्लियाउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न संधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्नसोभबाट पक्षलाई बन्देज गर्न सक्नेछ ।

(२) नाबालक वा वृद्ध वा अशक्त वा बिरामीले साक्षी बक्नुपर्ने भए त्यसी उजूरीमा कुनै पक्षको उपस्थित वा अन्य कुनै मनासीव कारणले साक्षीलाई बकपत्र गर्न अनुचित दबाव परेको वा पर्ने प्रवल सम्भावना रहेको छ भने समितिलाई लागेमा समितिले त्यस्तो पक्षको प्रत्यक्ष उपस्थितिलाई बन्देज गरी निजलाई साक्षीले नदेख्ने गरी मात्र उपस्थित हुन आदेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आदेश गरेमा साक्षीले नदेख्ने गरी पक्ष उपस्थित हुने व्यवस्था मिलाउने दायित्व समितिको हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम समितिले उजूरीसँग सम्बन्धित आवश्यक प्रश्न तयार गरी समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउन सक्नेछ ।

**३२. पेशी सूची प्रकाशन गर्नुपर्ने:-** (१) संयोजकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार अगामी हप्ताको लागि पेशी तोकिएको विवादहरूको साप्ताहिक पेशी सूची तथा तोकिएको दिन उक्त दिनको लागि पेशी तोकिएका विवादहरूको दैनिक पेशी सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूची संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा निजले जिम्मेवारी तोकेको समितिको सदस्यले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

**३३. दैनिक पेशी सूची:-** (१) संयोजकले दफा ३२ बमोजिमको पेशीको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका विवादहरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचीमा विवादहरू उल्लेख गर्दा विवाद दर्ताको आधारमा क्रमममा तयार गरी प्रकाशन गराउनुपर्नेछ:-

(क) नाबालक पक्ष भएको विवाद;

(ख) शारिरिक अशक्तता वा आपेक्षित व्यक्तिपक्ष भएको विवाद;

(ग) सतरी वर्ष उमेर पूरा भएको वृद्ध वा वृद्धापक्ष भएको विवाद;

(घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुल्तवीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इस्साफको लागि प्राप्त भई दर्ता भएको विवादको हकमा शुरूमा समितिमा दर्ता भएको मितिलाई नै दर्ता मिति मानी क्रम निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) मा रहेको क्रमानुसार नै समितिले विवादको सुनुवाइ र कारबाही तथा किनारा गर्नु पर्नेछ ।



विजयराज सुदूर  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**३४. उजूरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुने:-** पेशी सूचीमा चढेका विवादहरू कार्यालय खुलेको एक एक घटाभित्र समिति समक्ष सुनुवाईको लागि पेश गर्न तथा उक्त दिन तोकिएको कार्य सकिए पछि समितिबाट फिर्ता बुझी लिई सुरक्षित स्थीकृति वा राञ्छा लगाउने जिम्मेवारी उजूरी प्रशासकको हुनेछ ।

**३५. प्रमाण सुनाउन सक्ने:-** समितिले दफा २३ बमोजिम तोकिएको तारेखको दिन उपस्थित सबै पक्षलाई अर्को पक्षले पेश गरेको प्रमाण एव कागजात पढी बाधी सुनाइ सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराई मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको बयान गराउदा पक्षले कीर्त भनी बयान गरेमा लाने दस्तूर लिई विशेषज्ञबाट जाँच गराउन सकिनेछ ।

**३६. विवादको सुनुवाई गर्ने:-** (१) समितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी निजहरूको विवादको सुनवाइ तथा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।  
(२) पक्षहरूले आफ्नो वारेश मुकरर गरी विवादको समाधान गर्न सक्नेछन् ।  
(३) उपदफा (१) बमोजिमको सुनुवाई तथा निर्णय गर्दा पक्षहरूको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ ।  
(४) उप दफा (१) बमोजिम विवादको सुनुवाई गर्दा इजलास कायम गरी सुनुवाई गर्न मनासीव देखिएमा सोही अनुसार गर्न सक्नेछ ।

तर दुवै पक्षको भनाइ तथा जिकिर सुन्नलाई उपदफा (३) अनुसारको इजलास कायम गर्न वाधा हुने छैन ।

**३७. बन्द ईजलासको गठन गर्न सक्ने:-** (१) समितिले महिला तथा बालबालिका समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य विवादको सुनुवाईको लागि बन्द ईजलास कायम गरी सुनुवाई गर्न सक्नेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको बन्द ईजलासमा विवादका पक्ष तथा अन्य सरोकारवाला बाहेक अन्य व्यक्तिलाई ईजलास प्रवेश गर्न नपाउने गरी बन्द ईजलासको गठन गर्नु पर्नेछ ।  
(३) बन्द ईजलास बाट हेरिने विवादको काम कारबाही पिडितको नाम थर ठेगाना लगायतका विषय गोप्य राख्नु पर्नेछ ।

**३८. बन्द ईजलास सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:-** (१) बन्द ईजलास बाट हेरिएका विवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि वादी प्रतिवादी र निजहरूको हकमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरु कसौलाई उपलब्ध गराउनु हुदैन ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवादको तथ्य खुला कुनै सामाचार कुनै पत्र पत्रिकामा सम्प्रेषण गर्न दिनु हुदैन ।  
(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले पक्षको गोपनीयता तथा हितमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी सामाचार सम्प्रेषण गर्न भने कुनै बाधा पर्ने छैन ।

**३९. थप प्रमाण बुझ्ने:-** विवादको सुनुवाईको क्रममा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा विवाद सुनुवाईको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखिएमा विवादका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न तारेख तोकी आदेश गर्न सक्नेछ ।

**४०. स्वार्थ बाज्ञाएको विवाद हेर्न नहुने:-** समितिको सदस्यले देहायका विवादको कारबाही र किनारामा संलग्न हुनु हुदैन ।-

(क) आफ्नो वा नजिकको नातेदारको हक हित वा सरोकार रहेको विवाद,  
**स्पष्टीकरण:** यस उपदफाको प्रयोजनका लागि "नजिकको नातेदार" भन्नले अपुताली पर्दा कानून बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानी आमा, ठुलीआमा, सानो बाबू, ठुलोबाबू, पति वा पली तर्फका सासु ससुरा, फुपू फुपाजु, साला जेठान, साली दिदी बहिनि भिनाजु बहिनी, जुवाई, भान्जा भान्जी, भान्जी जुवाई, भान्जी बुहारी, तथा त्यस्तो नाताका व्यक्तिको एकासगोलमा रहेको परिवारको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(ख) निजले अन्य कुनै हैसियतमा गरेको कुनै कार्य वा निज संलग्न रहेको कुनै विषय समावेश रहेको कुनै विवाद;  
(ग) कुनै विषयमा निजले विवाद चल्ने वा नचल्ने विषयको छलफलमा सहभागी भई कुनै राय दिएको भए सो विषय समावेश रहेको विवाद; वा  
(घ) अन्य कुनै कारणले आधारभूत रूपमा निज र निजको एकाघर सगोलका परिवारका सदस्यको कुनै स्वार्थ बाज्ञाएको विवाद ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै अवस्था देखिएमा जुन सदस्यको त्यस्तो अवस्था पर्छ उक्त सदस्यले विवाद हेर्न नहुने कारण खुलाई आदेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी कुनै सदस्यले कुनै विवादको कारबाही र किनारामा सहभागी हुनलागेमा विवादको कुनै पक्षले आवश्यक प्रमाणसहित विवादको कारबाही किनारा नगर्न निवेदन दिन सक्नेछ र सो सम्बन्धमा काम कारबाही स्थानीय ऐनको दफा ४८(५) अनुसार हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार विवाद निरूपण हुन नसक्ने अवस्थामा स्थानीय ऐनको दफा ४८(६) र (७) को व्यवस्था अनुसारको सभाले तोकेको समितिले काम कारबाही र किनारामा गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गर्दा सभाले विवादका पक्षहरूलाई सोही उपदफा बमोजिम गठित समितिबाट विवादको कारबाही किनारा हुने कुराको जानकारी गराई उक्त समिति समक्ष उपस्थित हुन पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

निर्णय र अन्य आदेशसम्बन्धी व्यवस्था

श्रीमति रामचन्द्र शर्मा  
विधि नगरपालिका

२०७३

विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**४१. निर्णय गर्नुपर्ने:** (१) समितिले सुनवाइको लागि पेश भएको विवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझनुपर्ने बाँकी नरही विवाद किनारा गर्ने अवस्था रहेको देखिएमा सोही पेशीमा विवादमानिर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णय गरेपछि निर्णयको व्यहोरा निर्णय किताबमा लेखी समितिमा उपस्थित सदस्यहरू सबैले दस्तखत गर्नुपर्नेछ । निर्णय किताबको ढाँचा अनुसूची-७ बमोजिमको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको निर्णयको दफा ४२ र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम खुलाउनु पर्ने विवरण खुलेको पूर्ण पाठ निर्णय भएको मितिले बढीमा पैतालीस दिनभित्र तयार गरी मिसिल सामेत राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समयाभाव अथवा अन्य कुनै मनासीब कारणले गर्दा सोही दिन विवाद निर्णय गर्न नसक्ने अवस्था भएगा आगामी हप्ताको कुनै दिनको लागि अर्को पेशी तारेख तोक्नुपर्छ ।

**४२. निर्णयमा खुलाउनुपर्ने:** (१) समितिले दफा ४१ बमोजिम गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाउ अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्णपाठ तयार गर्दा वादी तथा प्रतिवादीको जिकिर, निर्णय गर्नुपर्ने देखिएको विषय, दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाणका कुराहरू समेतको विषय खुलाउनुपर्छ ।

(३) उपदफा (१) मा उल्लेख भए देखि बाहेक पूर्णपाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनुपर्नेछ:-

(क) तथ्यको व्यहोरा;

(ख) विवादको कुनै पक्षले कानून व्यवसायी राखेको भएमा निजले पेश गरेको बहस नोट तथा बहसमा उठाइएका मुल विषयहरू;

(ग) निर्णय गर्नको लागि आधार लिइएको प्रमाणका साथै दुवै पक्षबाट पेश भएको प्रमाण तथा त्यसको विश्लेषण;

(घ) निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि गर्नुपर्ने विषयहरूको सिलसिलेवार उल्लेख सहितको तपसिल खण्ड; तथा

(ङ) निर्णय उपर पुनरावेदन लान्ने भएमा पुनरावेदन लान्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेत ।

(४) उपदफा (१) तथा (३) मा उल्लेख भएदेखि बाहेक देहायका कुराहरू समेत निर्णयमा खुलाउन सक्नेछ:-

(क) साक्षी वा सर्जिमिनको बकपत्रको सारांश;

(ख) कुनै नजीरको व्याख्या वा अवलम्बन गरेको भए सो नजीरको विवरण र विवादमा उक्त नजीरको सिद्धान्त के कुन आधारमा लागू भएको हो अथवा लागू नभएको हो भन्ने कारण सहितको विश्लेषण;

(ग) निर्णयबाट कसलाई कुनै कुरा दिनु भराउनु पर्ने भएको भए कसलाई के कति भराइ दिनुपर्ने हो सोको विवरण;

(घ) विवादको क्रममा कुनै मालसामान वा प्रमाणको रूपमा केही वस्तु समितिसमक्ष पेश भएको भए सो मालसामान वा वस्तुको हकमा के गर्ने हो भन्ने विषय ।

**४३. प्रारम्भिक सुनवाइमा निर्णय हुनसक्ने:** (१) समितिले पहिलो सुनवाइको लागि पेश भएको अवस्थामा नै विवादमा भप प्रमाण बुझिरहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हादम्याद वा हकदेया वा समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले विवाद निर्णय गर्न नमिले देखेमा पहिलो सुनवाइमा नै निर्णय गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय क्षेत्राधिकारको अभाव रहेको कारणले भएको अवस्थामा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा स्थानीय तह वा अन्य निकायमा उजूरी गर्न जानु भनी सम्बन्धित पक्षलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

**४४. निर्णय संशोधन:** (१) समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाइ वा मुद्रणको त्रुटी संशोधन गरीपाउन जिकिर लिइ निर्णयको जानकारी भएको पैतीस दिनभित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन परी समितिले हेर्दा टाइप वा लेखाइको सामान्य त्रुटी भएको र संशोधनबाट निर्णयको मूल आशयमा कुनै हेरफेर नहुने देखेमा छुटै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम संशोधन गर्ने आदेश दिनसक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश मूल निर्णयको अभिन्न अङ्गको रूपमा लिइनेछ ।

**४५. निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुनेहो:** (१) समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरूको दस्तखत भईसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपथट वा केरमेट गर्न हुँदैन ।

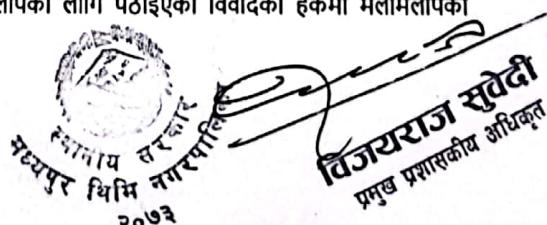
(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम को कसुर गर्ने कर्मचारीलाई आवश्यक कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

**४६. निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारबाही:** (१) उजूरी प्रशासकले समितिबाट निर्णय भएपश्चात् निर्णय किताबमा समितिका सदस्यहरू सबैको दस्तखत भएको यकिन गरी निर्णय किताब र मिसिल जिम्मा लिनुपर्छ ।

(२) यस ऐन बमोजिम निर्णयको पूर्णपाठ तयार भएपछि सबै सदस्यको दस्तखत भईसकेपछि उजूरी प्रशासकले निर्णयको कार्यान्वय गर्नका लागि तल्काल गर्नुपर्ने केही कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागि पठाउनु पर्छ ।

**४७. निर्णय गर्नपर्ने अवधि:** - (१) समितिले प्रतिवाद दाखिल भएको वा बयान गर्नुपर्नेमा प्रतिवादीको बयान भएको मितिले तथा प्रतिवाद दाखिल नभएको वा बयान नभएकोमा सो हुनुपर्ने म्याद भुक्तान भएको मितिले नब्बे दिनभित्र विवादको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयावधि गणना गर्दा मेलमिलापको लागि पठाईएको विवादको हकमा मेलमिलापको प्रक्रियामा लागेको समय कर्ताई अवधि गणना गर्नुपर्नेछ ।



- (३) उपदफा (१) मा जुनसुके कुरा लेखिएको भए तापनि विवादमा बुझुपर्ने प्रमाण तथा पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकी नरही। विवाद निर्णय गर्न अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्थ दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ।
४८. अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिने: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड (क) देखि (ड) सम्मउल्लिखित विषयमा तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ। यस्तो आदेश जारी गर्दा निवेदकले पेश गरको कागजात, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानबीन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ। न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची-९ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।

#### परिच्छेद-७

##### समितिको सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था

४९. समितिको सचिवालय: (१) समितिको कार्यसम्पादनमा सहजिकरण गर्ने एक सचिवालय रहनेछ।  
 (२) उपदफा (१) बमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यतानुसार उज्जूरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्न सक्नेछ। सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्ने सचिवालय अन्तर्गत उज्जूरी शाखा/फाँट तथा अभिलेख शाखा/फाँट रहन सक्नेछ।
५०. उज्जूरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः- यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए देखि बाहेक उज्जूरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,-
- (क) पेश भएका उज्जूरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरू जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लाने दस्तुर लिई दर्ता गर्ने र दर्ता गर्न नमिल्ने भए कारण जनाई दरपीठ गर्ने;
  - (ख) विवादमा प्रमाणको लागि पेश भएका नक्कल कागजलाई सक्कलसँग भिडाई ठीक देखिएमा प्रमाणित गर्ने र मिसिल सामेल स्वीकृति तथा सक्कलमा केहि कैफियत देखिएमा सो जनाई सम्बन्धित पक्षको सहिछाप गराई राख्ने;
  - (ग) पेश भएका लिखत साथ संलग्न हुनुपर्ने प्रमाण तथा अन्य कागजात छ वा छैन भए व्यहोरा छ वा छैन जाँच्ने;
  - (घ) समितिको आदेशले झिकाउनुपर्ने प्रतिवादी, साक्षी वा अन्य व्यक्तिको नाममा म्याद जारी गर्ने;
  - (ङ) विवादका पक्षलाई तारेख वा पेशी तारेख तोक्ने;
  - (च) समिति समक्ष पेश हुनुपर्ने निवेदन दर्ता गरी आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्ने;
  - (छ) कानून बमोजिम वारेस लिने तथा गुञ्जेको तारेख थाम्ने निवेदन लिई आवश्यक कारबाही गर्ने;
  - (ज) समितिबाट भएको आदेश कार्यान्वयन गर्ने गराउने;
  - (झ) समितिमा पेश वा प्राप्त भएका कागजपत्र बुझ्ने, भर्पाई गर्ने लगायतका कार्यहरू गर्ने;
  - (ञ) आवश्यकतानुसार समितिको तर्फबाट पत्राचार गर्ने;
  - (ट) समितिको आदेशले तामेल गर्नुपर्ने म्याद तामेल गर्नेगराउने, तामेल भएको म्यादको तामेली जाँची रीतपूर्वकको नभए पुनः जारी गर्ने तथा अन्य अदालत वा निकायबाट प्राप्त भएको गाउँपालिका/नगरपालिकाले तामेल गरीदिनुपर्ने म्याद तामेल गर्ने गराउने;
  - (ठ) निर्णय किताब र उज्जूरीको मिसिल जिम्मा लिने;
  - (ड) समितिमा दर्ता भएका विवाद तथा निवेदन लगायतका कागजातको अभिलेख तयार गर्ने र मासिक वा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय समक्ष प्रतिवेदन तयार गरी संयोजकबाट प्रमाणित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने;
  - (ढ) आफ्नो जिम्मा रहेका उज्जूरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने;
  - (ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाने गरी निर्णय भएका विवादमा पुनरावेदन म्याद जारी गरी तामेल गर्ने गराउने;
  - (त) अदालत वा अन्य कुनै निकायमा विवादको मिसिल वा कुनै कागजात पठाउनुपर्ने भएमा समितिलाई जानकारी गराई मिसिल वा कागजात पठाउने तथा फिर्ता प्राप्त भएपछि कानून बमोजिम सुरक्षित स्वीकृति व्यवस्था मिलाउने;
  - (थ) निर्णय किताब जिम्मा लिने; तथा
  - (द) पेश भएका निवेदन लगायतका कागजातमा समितिबाट आदेश हुनुपर्ने वा निकासा लिनुपर्नेमा समिति समक्ष पेश गर्ने।
५१. अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः- यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

##### निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी:

- (क) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राख्नी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरूमा विवरण पठाउने;
- (ख) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरूको वारेस लिने, सकार गराउने, गुञ्जेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरू गर्ने;

२९  
२०७३

विजयराज सुदैवी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (ग) समितिको आदेशले रोकका भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोकका भई आएको जापजेथा अन्य अड्डा अदालतमा दाखिल चलान गर्नुपर्ने भए सो गर्ने;
- (घ) निर्णय बमोजिम लिलाम गर्ने लगायतका अन्य कुनै काम गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने; तथा
- (ङ) लेखिएदेखि बाहेको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने

अभिलेख संरक्षण सम्बन्धी:

- (क) अभिलेख शाखाको रेखदेख गरी निर्णय भएका मिसिल सुरक्षित स्वीकृति र कानून बमोजिम धुल्याउनु पर्ने कागजहरू धुल्याउने;
- (ख) निर्णय भएका मिसिलहरूमा कागजात जाँच गरी दुरुस्त रहे नरहेको हेर्ने र मिसिल कानून बमोजिम गरी दुरुस्त अवस्थामा राख्ने;
- (ग) कानून बमोजिम धुल्याउने कागजको विवरण तयार गरी सो विवरण सुरक्षित रहने व्यवस्था गर्ने;
- (घ) अभिलेख शाखामा प्राप्त भएको मिसिलहरूको सालबसाली अभिलेख स्वीकृति र आवश्यकतानुसार विवरण तयार गर्ने;
- (ङ) कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भई आएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने।

५२. उजूरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदनः(१) यस ऐन बमोजिम उजूरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारबाही उपर चित नबुझ्ने पक्षले सो आदेश वा कारबाही भएको पाँच दिनभित्र समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर सुनुवाइ गरी निवेदन पेश भएको बढीमा सात दिनभित्र निवेदन उपरको कारबाही दुख्याउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन उपर आदेश वा निर्णय गर्नुपूर्व केही बुझ्नुपर्ने भए सो बुझ्नेर मात्र निर्णय वा आदेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

५३. मिलापत्र गराउने:(१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र हुन सक्ने जुनसुकै उजूरीमा मिलापत्र गराउन सक्नेछ ।

(२) विवादका पक्षहरूले मिलापत्रको लागि अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिएमा समितिले उजूरीमा मिलापत्र गराउन उपयुक्त देखेमा मिलापत्र गराइदिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पक्षहरूले दिएको निवेदनको व्यहोरा समितिले दुवै पक्षलाई सुनाइ त्यसको परिणाम सम्झाइ पक्षहरूको मिलापत्र गर्ने सम्बन्धमा सहमति रहे नरहेको सोच्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सुनाउँदा पक्षहरूले मिलापत्र गर्न मन्जूर गरेमा समितिले पक्षहरूको निवेदनमा उल्लेख भएको व्यहोरा बमोजिमको मिलापत्र तीन प्रति तयार गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको मिलापत्रको व्यहोरा पक्षहरूलाई पढीबाची सुनाइ मिलापत्र गर्न मन्जूर भएमा पक्षहरूको सहिताप गराइ समितिका सदस्यहरूले मिलापत्र कागज अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणित गरी एक प्रति समितिले अभिलेखको लागि मिसिलमा राख्नु पर्नेछ तथा एक-एक प्रति वादी तथा प्रतिवादीलाई दिनु पर्नेछ ।

५४. मेलमिलाप गराउन सक्ने:(१) समितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न मिले उजूरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

(२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचारधीन रहेको प्रचलित कानूनले मेलमिलापको माध्यमबाट समाधान गर्न सकिने विवादमा विवादका पक्षले संयुक्त रूपमा समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिएकोमा मेलमिलापबाट उजूरीको निरोपण हुन उपयुक्त देखिएमा समितिले त्यस्तो उजूरी मेलमिलापको माध्यमबाट निरोपण गर्न लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आदेशपछि मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही प्रारम्भ गरी पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराइदिनु पर्नेछ ।

(५) मेलमिलाप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५५. उजूरी निर्णय गर्ने:(१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको माध्यमबाट उजूरीको निरोपण गर्न प्रक्रिया बढाएकोमा मेलमिलापको माध्यमबाट उजूरीको निरोपण हुन नसकेमा पक्षहरूलाई उजूरीको पेशी तारेख तोकी कानून बमोजिम कारबाही गरी सुनुवाइ तथा निर्णय गर्ने प्रक्रिया बढाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय ऐन २०७४ को दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको उजूरीमा मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसकेमा समितिले अधिकारक्षेत्र रहेको अदालतमा जाने भनी सुनाइ दिनु पर्नेछ ।



न्यायमन्त्रालय  
विजयराज सुहैदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
२०७३

**५६. मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्ने:** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उजूरीमा मिलापत्र गराउँदा उजूरीको प्रकृति वा मिलापत्रको व्यहोराबाट नेपाल सरकार वादी भई चलेको कुनै विवाद वा सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति वा हितमा असर पर्ने देखिएमा समितिले त्यस्तो विवादमा मिलापत्र गराउन सक्ने छैन ।

तर त्यस्तो असर पर्ने व्यहोरा हटाई अन्य व्यहोराबाट मात्र मिलापत्र गर्न चाहेमा भने मिलापत्र गराईदिनुपर्नेछ ।

**५७. मेलमिलापको लागि प्रोत्साहन गर्ने:**(१) समितिले समिति समक्ष सुनवाइको लागि पेश भएको उजूरीमा मेलमिलाप हुनसक्ने सम्भावना रहेको देखिएमा पक्षहरूलाई मेलमिलापको लागि तारेख तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तारेखको दिन समितिले विवादका पक्ष तथा विपक्ष, उपस्थित भएसम्म पक्षले पत्याई साथै लिई आएका अन्य व्यक्ति समेतको उपस्थितमा मेलमिलापको लागि छलफल गराइ पक्षहरूको बीचमा सहमति भएमा सहमति भए बमोजिम मिलापत्र कागज तयार गर्न लगाई मिलापत्र गराई दिनु पर्नेछ ।

(३) उजूरीमा तोकिएको म्यादमा समिति समक्ष उपस्थित नभएको वा उपस्थित भएर पनि तारेख गुजारेको पक्ष अथवा विवादमा पक्ष कायम नभएको भएतापनि विवादको पेटबोलीबाट उजूरीको पक्ष कायम हुने देखिएको व्यक्ति समेत मेलमिलापको लागि उपस्थित भएमा समितिले मेलमिलाप गराइ मिलापत्रको कागज गराइ दिनु पर्नेछ ।

**५८. प्रारम्भिक सुनवाई पूर्व मेलमिलापः** (१) उजूरी प्रश्नासकले प्रारम्भिक सुनवाईको लागि समिति समक्ष उजूरी पेश द्वनुपूर्व उजूरीमा को निवेदन लिईमेलमिलाप हुनसक्ने अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो व्यहोराआएमा मिलापत्रको व्यहोरा खुलेको कागज तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मिलापत्रमा अन्तिम सहमति नजुटेको भए तापनि पक्षहरू मेलमिलापको लागि प्रक्रियामा जान सहमत भएमा उजूरी प्रश्नासकले पक्षहरूको निवेदन लिई उजूरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

**५९. मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्ने:**(१) समितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको व्यक्तिहरूको विवरण खुलाईसम्भावित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्ने,-

(क) कम्तिमा स्नातक उत्तिर्ण गरेको;

(ख) कुनै राजनीतिक दल प्रति आस्था राखी राजनीतिमा सक्रिय नरहेको; तथा

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रूपमा पहिवान बनाएको ।

(घ) मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिइ मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको ।

(ड) २५ बर्ष उमेर पूरा भएको ।

(ब) माथि योग्यतामा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तालिम लिइ हाल काम गरिरहेकाको हकमा निजलाई निरन्तरता दिन सकिने ।

(र) मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गरेपछि समितिले सूची सभा समक्ष पेश गरी अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूची अनुमोदन भएपछि समितिले सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ तथा मेलमिलापको लागि पठाउँदा प्रत्येक पक्षलाई सो सूची उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

**६०. मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक गर्ने:**(१) समितिले दफा ५९ बमोजिम तयार भएको सूची प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गरेको मेलमिलापकर्ताको सूची समितिले कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

(३) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीमा सूचीकृत हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिले समिति समक्ष सूचीकृत गरीपाउनको लागि अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनसक्नेछ ।

**६१. मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने:**बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्या ६० समितिले दफा (१) वधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछ:-

(क) निजको मृत्यु भएमा;

(ख) निजले आफ्नो नाम सूचीबाट हटाईपाउँ भन्ने निवेदन दिएमा;

(ग) निजले नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा;

(घ) निज कुनै संसासँग सम्बद्ध रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा; र

(ड) समितिले दफा ६७ को उपदफा (२) बमोजिम निजलाई सूचीबाट हटाउने निर्णय गरेमा ।

(ब) बसाइ सराइ गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाइएका मेलमिलापकर्ताहरूको नामावली समितिले सार्वजनिक सूचनाको लागि प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

**६२. मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्ने:**(१) समितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको लागि पठाउँदा बढीमा पैतालीस दिनसम्मको समय तोकी पठाउनेछ ।

(२) मेलमिलापको लागि पठाउँदा सामान्यतया बढीमा तीनजनाबाट मेलमिलाप गराउने गरी तोक्नुपर्नेछ ।



विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**६३. मेलमिलापकर्ताको छनौटः**(१) समितिले मेलमिलाप गराउने कार्यको लागि विवादका पक्षहरूका लागि सामान्यतः एक जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा पक्षहरूबीचमा एकजना मेलमिलापकर्ताको लागि सहमति नभएमा समितिले पक्षहरूको सहमतिमा तीन जना मेलमिलापकर्ताको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(३) पक्षहरूको बीचमा मेलमिलापकर्ताको नाममा सहमति हुन नसकेमा समितिले मेलमिलापकर्ताको सूचीमा रहेका मेलमिलापकर्ताहरू मध्येबाट दुवै पक्षबाट एक-एक जना मेलमिलापकर्ता छनौट गर्न लगाइ तेस्रो मेलमिलापकर्ता छनौट गरीदिनु पर्नेछ ।

(४) उजूरीका सबै पक्षको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताको सूचीमा नरहेको यस ऐन बमोजिम मेलमिलापकर्ता हुन अयोग्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडि बढाउन सहमत भई लिखित निवेदन दिएमा समितिले त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई मेलमिलापकर्ता तोकिदिनु पर्नेछ ।

**६४. मेलमिलापकर्ताको परिवर्तनः**(१) समितिले देहायको अवस्था परी पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता परिवर्तन गरीदिनु पर्नेछ ।

- (क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;
- (ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मन्जुर भएमा;
- (ग) विवादको कुनै पक्षले मेलमिलापकर्ता प्रति अविश्वास रहेको लिखित जानकारी गराएमा;
- (घ) कुनै कारणले मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापमा सहभागी भईरहन नसक्ने जनाएमा;
- (ङ) विवादको विषयवस्तुमा मेलमिलापकर्ताको कुनै स्वार्थ रहेको मेलमिलापकर्ताले जानकारी गराएमा वा कुनै सोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा; तथा
- (च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्यगर्दा दफा ६७ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

(२) मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा

समितिले बढीमा एक महिनासम्मको स्थाद थप गर्न सक्नेछ ।

**६५. मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रिया:**(१) समितिले कुनै उजूरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराई मेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकी देहाय बमोजिमको कागज साथे राखी लेखी पठाउनुपर्नेछ,-

- (क) उजूरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपि;
- (ख) उजूरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, धर, वतन र उपलब्ध भएसम्म टेलिफोन नम्बर, ईमेल, फ्याक्स तथा अन्य सम्पर्क विवरण; तथा
- (ग) मेलमिलाप सम्बन्धी प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्ने स्थान र समय ।

(२) मेलमिलापकर्ताले समिति समक्ष माग गरेमा उजूरीका कागजातहरूको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(३) मेलमिलापको लागि तोकिएको समय सम्पन्न भएको सात दिन भित्र उजूरीको पक्षहरू समिति समक्ष उपस्थित हुने गरी तारेख तोकनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुन्सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मेलमिलापकर्ताले तोकिएको समय अगावै उजूरी समिति समक्ष फिर्ता पठाउने निर्णय गरेमा सो निर्णयको जानकारी भएको सात दिन भित्र पक्षहरूलाई समिति समक्ष उपस्थित हुनेगरी पठाउनुपर्नेछ ।

**६६. मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रिया:**(१) समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा अन्य कार्य गर्ने स्थानको छनौट गरी पक्ष तथा मेलमिलापकर्तालाई सोको जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले अन्य कुनै स्थानको छनौट गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(२) पक्षहरूलाई उपदफा (१) बमोजिम मेलमिलापकर्ताले तोकेको स्थानमा तोकिएको समयमा उपस्थित हुने दायित्व रहनेछ

(३) उपदफा (२) बमोजिमको दायित्व पक्षहरूले पूरा नगरेमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको प्रक्रिया बन्द गरी समितिलाई सोको लिखित जानकारी गराई उजूरीको कागजात फिर्ता पठाउन सक्नेछ ।

(४) मेलमिलापको क्रममा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबीचमा सहजकर्ताको भूमिका गर्नेछ र उक्त भूमिका निर्वाह गर्ने क्रममा निजले पक्षहरू बाहेक देहायका व्यक्तिहरूसँग समेत एकल वा सामूहिक वार्ता गर्नसक्नेछः-

(क) विवादको विषयमा जानकारी रहेको उजूरीका पक्षले रोजेको व्यक्ति; तथा

(ख) विवादको विषयवस्तुको बारेमा जानकारी रहेको स्थानीय भद्रभलादमी ।

(५) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूको सहमतिमा पक्षहरूसँग देहाय बमोजिम वार्ता गर्न सक्नेछ,-

(क) पक्षहरूसँग एकल एकान्तवार्ता; तथा

(ख) टेलिफोन वार्ता, भिडियो कन्फ्रेन्स वा सञ्चारको अन्य माध्यमबाट वार्तालाप ।



(६) प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुनेगरी पक्षहरूको सहमतिमा भेलमिलापकर्ताले भेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्छ ।

६७. मेलमिलापकर्ताको आचरणः (१) मेलमिलापकर्ताले देहाय बमोजिमको आचरण पालन गर्नुपर्नेछ,-

- (क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही निष्पक्ष ढङ्ग से सम्पादन गर्नुपर्ने;  
 (ख) कुनै पक्षप्रति झुकाव, आग्रह, पूर्वाग्रह नस्वीकृति वा राखेको देखिने कुनै आचरण वा व्यवहार नगर्ने;  
 (ग) कुनै पक्षलाई डर, त्रास, झुक्यान वा प्रलोभनमा पारी मेलमिलाप गराउन नहुने;  
 (घ) विवाद कायम रहेको अवस्थामा विवादको कुनै पक्षसँग आर्थिक कारोवारमा संलग्न नहुने;  
 (ङ) मेलमिलाप सम्बन्धमा बनेको प्रचलित कानून तथा अन्य स्थापित मान्यता विपरीत आचरण गर्न नहुने;  
 (च) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरूसँग सम्मानजनक, सदभावपूर्ण र सबै पक्षप्रति समान व्यवहार कायम गर्ने;  
 (छ) मेलमिलापको क्रममा पक्षहरूले व्यक्त गरेको विषयवस्तुको गोपनीयता कायम स्वीकृति; तथा  
 (ज) मेलमिलापको क्रममा पक्षबाट प्राप्त भएको कुनै कागजात वा वस्तु प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि वा निज प्रक्रियाबाट अलग भएपछि सम्बन्धित पक्षलाई सुरक्षित फिर्ता गर्ने ।

(२) समितिले कुनै मेलमिलापकर्ताले उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना नारेको उज्जूरी परी वा सो विषयमा स्वयं नकारी प्राप्त गरी छानवीन गर्दा व्यहोरा ठीक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।  
 खुत तयारी र मिलापत्रः (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूसँगको छलफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा लापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरी समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ ।  
 तमिलाप नभएको उज्जूरीमा गर्नुपर्ने कारबाहीः (१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरू बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई त्रिवेदन तयार गरी विवादका सबै कागजात सहित समितिमा फिर्ता पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गर्दा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूलाई समिति समक्ष हाजिर हुन जाने बढीमा सात दिनको म्याद की पठाउनुपर्नेछ ।  
 लमिलाप नभएको उज्जूरीमा निर्णय गर्नुपर्नेः (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (१) को विवादमा समितिले लमिलापको लागि पठाएको उज्जूरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप हुन नसकी मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदनसहित प्राप्त हुन आएमा ननून बमोजिम कारबाही गरी निर्णय गर्नुपर्ने ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उज्जूरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित

**७१. मेलमिलाप दस्तुरः**मेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूले सहमतिमा दिन मन्जूर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तूर लाने छैन । तर पक्षहरूको सहमतिमा समितिले मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबाट बढीमा पाँच सय रूपैयाँ लिन गर्नेको ।

७२. समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्न कर्मचारी तोकन सक्ने। (१) समितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप प्रवर्द्धन गर्नको लागि उजरी प्रश्नासकले आवश्यक प्रदर्शनात्मक कार्यक्रम गर्न व्यवस्था मिलानु पर्नेछ।

(२) समुदाय स्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको हकमा दफा ५९ (१) अनुसारको योग्यता तथा अनुभव नभएका मेलमिलापकर्तावाट मेलमिलाप गराउन वाधा पर्ने छैन ।

(३) समितिले समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलापको कार्यविधि तोके बमोजिम हुनेछ ।

पारच्छद-१

**७३. सचिवालयको जिम्मेवारी: सचिवालयले कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रही समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने मात्रामा समाप्ति कार्यको रेस्टेक्चर गर्ने जिम्मेवारी तहन गर्नुपर्नेछ।**

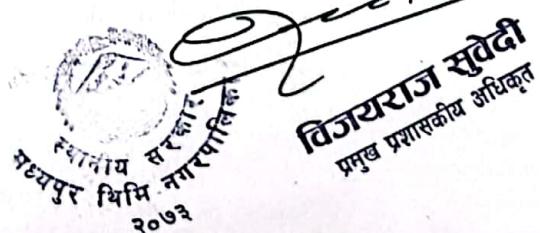
**७४. सहयोग गर्नुपर्ने:** (१) नगरपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले गरेको निर्णय बमोजिम व्यक्ति वा संस्था वा अन्य कसैसँग असूल गर्नुपर्ने जरीवाना वा अन्य रकम असूल उपर गर्न सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(१) यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम समितिले असूल गर्नुपर्ने जरीवाना, बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको रकम असूल उपर नभई उपदफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यालयहरूले कुनै सिफारिश वा कुनै कार्य गरी दिने छैनन् ।



विजयराज सुदेदी  
पत्र व प्रशासकीय अधिकृत

- ७५. असुलउपर गर्ने:**(१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरीवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरीवाना तिनि बुझाउन त्याएमा बुझि सदरस्याहा गरी जरीवानाको लागत कट्टा गर्नुपर्नेछ।  
 (२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लागत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेरी तथा जरीवाना रकम समेतको विवरण नगरपालिकाको कार्यालयका साथै सबै वडा कार्यालयमा समेत अभिलेखको लागि पठाउनुपर्नेछ ।  
 (३) सम्बन्धित कार्यालयहरूले उपदफा (२) बमोजिम लेखी आएमा त्यस्तो पक्षसँग जरीवाना रकम असुलउपर गरी अभिलेख शाखामा सदरस्याहा गर्न पठाउनुपर्नेछ ।
- ७६. भरीभराउ गर्ने:**(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले राखेको दस्तूर, वा अन्य कुनै प्रकारको रकम कुनै पक्षबाट भराइ पाउने भएमा भराइ पाउने पक्षले भरीदिनुपर्ने पक्षको त्यस्तो रकम भराइ दिनुपर्ने स्रोत खुलाई अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।  
 (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिन्दा यथासम्भव नगद रहेको बैंक खाता वा कुनै सहकारी वा बचत संस्थामा रहेको रकम र सो नभएमा लिलाम बिक्री गरी असुलउपर गर्नुपर्ने अवस्था भएमा कुनै अचल सम्पत्तिको व्यहोरा खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।  
 (३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- ७७. चलनचलाईदिने:**(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै पक्षले सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलनगरपालिकाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलनगरपालिकाउने विषयको विवरण खुलाईउज्जूरी प्रशासकसमक्ष अनुसूची-१४ को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।  
 (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा उज्जूरी प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाई दिनु पर्नेछ ।  
 (३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिना चलन चलाउनु पर्ने सम्पत्तिको दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।
- ७८. सम्पत्तिको विवरण खुलाउनुपर्ने:** भरिभराउ गर्न वा चलनचलाई पाउनको लागि निवेदन दिने विवादको पक्षले निवेदनमा सम्पत्तिको विवरण उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाउनुपर्नेछ
- (क) अचल सम्पत्तिको विवरण  
 (१) घरजग्गा भए रहेको स्थानको ठेगाना तथा चार किल्ला;  
 (२) घर जग्गाको कित्ता नम्बर तथा क्षेत्रफल;  
 (३) घर रहेको भए घरको तला तथा कवल र सम्भव भएसम्म वर्गफिट;  
 (४) घर जग्गाको अवस्थिती आवास वा ओशोगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा;  
 (५) कच्ची वा पाकिक सडकसँग जोडिएको व्यहोरा;  
 (६) घरजग्गाको स्वामित्व रहेको व्यक्तिको नाम थर साथै स्वामित्व भन्दा फरक व्यक्तिको भोगचलन रहेको भए भोगचलन गर्नेको नाम थरका साथै अन्य विवरण; तथा  
 (७) घरमा भएको लगापात तथा खरिदबिक्री हुन सक्ने न्यूनतम मूल्य ।
- (ख) चल सम्पत्तिको विवरण:  
 (१) चलसम्पत्ति रहेको ठाउँ तथा भोग वा नियन्त्रण स्वीकृतिको नाम थर;  
 (२) बैंक खातामा रहेको नगद भए खातावालको साथै बैंक तथा शाखाको नाम;  
 (३) चल सम्पत्तिको प्रकार तथा नगद बाहेकको भए सम्भावित बिक्री मूल्य; तथा  
 (४) नगद बाहेकको चल सम्पत्ति भए अवस्था, प्रकृति तथा बनोटका साथै प्रत्येकको साइज र सँख्या ।
- ७९. सम्पत्ति रोक्का राख्ने:**(१) अभिलेख प्रशासकले दफा ७६ वा ७७ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमाआवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का स्वीकृति सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने र कार्यपालिकाबाट रोक्का स्वीकृति निर्णय गरेपछी निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नाको लागि सो जेथा दर्ता रहेको कार्यालय वा रजिष्ट्रेशन गर्ने कार्यालयमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।  
 (२) बाली, ब्याज, बहाल लगायतको सम्पत्तिको हकमा निवेदन परेको बढीमा दुई दिन भित्र सम्पत्ति तायदात गर्न लगाई तायदात गर्दाको समयमा नै आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति वा सोबाट प्राप्त हुने बाली, बहाल, ब्याज, मुनाफा आदि आय नियन्त्रण गर्नु वा रोक्का राख्नुपर्छ र त्यसको भर्पाई सम्बन्धित पक्षलाई दिनुपर्छ ।  
 (३) दफा ७८ को देहाय (ख) बमोजिमको सम्पत्तिको हकमा भरिभराउको लागि आवश्यक पर्ने जति सम्पत्ति रोक्का राखी रोक्काको सूचना आवश्यकताअनुसार लेखा शाखा वा सम्बन्धित बैंक वा सम्बन्धित निकायमा तुरुन्त लेखी पठाउनुपर्नेछ ।  
 (४) सम्पत्ति रोक्का सम्बन्धी आदेश अनुसूची १५ बमोजिम हुनेछ ।
- ८०. सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि:**(१) कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम भरीभराउ गर्नुपर्ने बिगो वा कोर्ट फी वा त्यस्तै कुनै रकम असूल उपर गर्न दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिम सम्पत्तिको विवरण खुलाई दरखास्त परेमा त्यस्तो रकम भरी दिनु पर्ने व्यक्तिलाई बुझाउनुपर्ने रकम बुझाउन सात दिनको म्याद दिई सूचना जारी गर्नुपर्छ ।  
 (२) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादमा रकम बुझाउन नल्याएमा त्यस्तो भरी दिनुपर्ने व्यक्तिको भरी पाउने व्यक्तिले देखाएको दफा ७८ को देहाय (क) बमोजिमको सम्पत्ति तायदात गरी त्याउनु पर्छ ।



(३) दण्ड, जरीवाना, सरकारी बिगो वा कुनै अदालत वा निकाय वा नगरपालिका वा समितिको निर्णयले असूल उपर गर्नुपर्ने कुनै रकमको हकमा त्यस्तो असूल उपर हुनुपर्ने व्यक्तिले बुझाउन नल्याएमा निजको जुनसुके अचल सम्पति फेला परेमा तायदात गरी रोकका राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुके कुरा लेखिएको भए तापनि जेथा जमानत वा कुनै प्रकारको नगद धरौट, बैंक ग्यारेण्टी दाखिल गरेको हकमा सो सम्पत्तिबाट खाम्ने जति रकमको लागि उपदफा (३) बमोजिम गरिरहनु पर्दैन ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम मोल कायम भएपछि उक्त अचल सम्पत्तिको लिलामको सूचना सम्बन्धित पक्षलाई दिई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि लिलाम हुने मिति र सम्पत्तिको विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना नगरपालिका, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला अदालत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय तथा स्थानीय प्रहरी कार्यालयमा टाँस लगाउनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पति पञ्चकिर्ते मोलबाट माथि बढाबढ प्रक्रिया बमोजिम लिलाम गर्नु पर्नेछ ।

(७) लिलाम प्रक्रियामा सम्भव भएसम्म जिल्ला अदालत वा जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा स्थानीय प्रहरी कार्यालय वा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधिलाई रोहवरमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम गर्दा उक्त सम्पति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोही प्रक्रियाबाट पुनः दोसोपटक लिलाम गर्नु पर्नेछ तथा दोसोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराइपाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम गर्दा निवेदकले सम्पति सकार गर्न नचाहेमा पछि अर्को जेथा खुल्न आएका बखत कानून बमोजिम गर्ने गरी निजको निवेदन तामेलीमा राखी लिलाममा ढाईलाईको सम्पति फुकुवा गरी दिनुपर्छ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुके कुरा लेखिएको भए तापनि नगरपालिकाले कुनै रकम असूल उपर गर्ने क्रममा लिलाम गर्दा कसैले सकार नगरेमा जितमा सकार हुँच त्यतिमा नै सो सम्पति लिलाम गरी प्राप्त रकम सदरस्याहा गरी नपुग रकमको हकमा कानून बमोजिम अन्य सम्पति वा प्रक्रियाबाट असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

८१. तायदात गर्ने प्रक्रिया: (१) अभिलेख प्रशासकले दफा ८० बमोजिम सम्पति तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुले गरी तायदात गर्नलगाउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तायदात गर्ने कर्मचारीले तायदात गर्नुपर्ने सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य कायम गर्ने प्रयोजनले पञ्चकिर्ते मोल कायम गरी मुचुल्का खडा गरी अभिलेख प्रशासक समक्ष प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्दा देहाय बमोजिमक कुरालाई आधार लिई कायम गर्नुपर्नेछ, -

(क) निवेदकले निवेदनमा खुलाएको मूल्य;

(ख) निर्णयमा उल्लेख भएको भए सो मूल्य;

(ग) पक्षले जमानत वा कुनै अन्य प्रयोजनको लागि कार्यपालिका समक्ष निवेदन दिदा खुलाएको मूल्य;

(घ) तायदात गर्दा भई आएको स्थानीय मूल्याङ्कन अनुसारको मूल्य;

(ज) मालपोत कार्यालयले कायम गरेको न्यूनतम मूल्य;

(च) अन्य कुनै प्रयोजनले कुनै सरकारी निकायले कुनै मूल्य कायम गरेको भए सो मूल्य;

(छ) पञ्चकिर्ते मोल कायम गर्नुभन्दा तत्काल अगावै कुनै खरिदविक्री भएको भए सो मूल्य ।

स्पष्टिकरण: “पञ्चकिर्ते मोल” भन्नाले अचल सम्पति बिक्री गर्नुपर्दा बिक्री हुने न्यूनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको कुरालाई समेत ध्यानमा राख्नुपर्नेछ ।

(क) औद्योगिक वा व्यापारिक वा आवास क्षेत्र लगायत सडक सञ्जालसँग जोडिएको छ वा छैन, तथा

(ख) नगरक्षेत्रभित्र पर्ने घरको हकमा घरको वर्तमान अवस्था सम्बन्धित प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन ।

८२. खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्ने: (१) कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुलगर्नुपर्ने बाँकी खाम्ने जति सम्पत्तिमात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्पति लिलाम गर्दा सकार भएको रकम असुलउपर गर्नुपर्ने भन्दा बढी भएमा सो बढी भएको जति रकम सम्पत्तिवाल पक्षलाई फिर्ता गरीदिनुपर्छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम रकम फिर्ता पाउने पक्ष लिलाम गर्दाको बखत उपस्थित नभएको भए रकम फिर्ता लिन आउनु भनी निजको नाममा सात दिनको सूचना जारी गरी द्विकाई रकम फिर्ता गर्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गर्दा सम्बन्धित पक्ष रकम फिर्ता लिन नआएमा उक्त रकम सञ्चितकोषमा दाखिल गरी आमदानी बाँधी सदरस्याहा गर्नुपर्छ ।

(५) अभिलेख प्रशासकले दफा ८० बमोजिम लिलाम गरेको सम्पति सकार गर्ने पक्षको नाममा सम्पति दर्ता नामसारीको लागि सम्बन्धित कार्यालय वा निकायमा पत्राचार गरी निजलाई सम्पत्तिको चलनपूर्जी उपलब्ध गराई आवश्यक परे सो सम्पत्तिको चलन चलाईदिनुपर्छ ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुके कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८० बमोजिमको लिलाम प्रक्रिया अगाडी बढीसकेपछि भराउनुपर्ने रकम बुझाउन ल्याए पनि सो रकम नबुझी सम्पति लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

नेपाल सरकार  
नियम विधि नगरपालिका

२०७३

विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८३. **लिलाम उपरको उज्जुरी:** यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित नबुझेको हो सो भएको पञ्च दिन भित्र समिति समक्ष उज्जुरी पेश गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
८४. **बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च:** यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलनदिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।
८५. **यथास्थितिमा राख्ने:** कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलनचलाई मान वा बिगो भराईपाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हकहस्तान्तरण गर्न, भल्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरूप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोकका राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।
८६. **निवेदनबाट कारबाही गर्ने:** (१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरीत कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरूप परिवर्तन आदि गरेको निवेदन परेमा उक्त निवेदन दर्ता गरी त्यस्तो गर्ने पक्षको नाममा तीन दिनको म्याद जारी गरी निजलाई हाजिर गराई सो निवेदन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।  
 (२) समितिले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश हुन आएमा पक्षलाई नयाँ उज्जूरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारबाही गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ ।  
 (३) उपदफा (२) मा जुनसूकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनको व्यहोराबाट निवेदन समितिको क्षेत्राधिकारभित्र नपर्ने विषयमा परेको देखिएमा समितिले उक्त विषयमा क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने अदालत वा निकाय समक्ष जान सुनाइ दिनुपर्नेछ ।
८७. **चलनचलाउने सूचना:** (१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम चलन चलाउन पाउन निवेदन परेमा चलन चलाउने मिति खुलाई फलानो मितिमा फलानो घर जग्गाको चलन चलाउन कर्मचारी खटिई आउने हुदा सो मिति अगावै घर जग्गा खाली गरीदिनु भनि चलन दिनुपर्ने पक्षको नाममा सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।  
 (२) चलन दिनुपर्ने सम्पत्ति उज्जूरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोही पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।  
 (३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिई जादा घरजग्गा खाली गरेको भए सम्बन्धित कर्मचारीले चलन चलाई दिएको मुचुल्का खडागरी तथा घरजग्गा खाली नगरेको भए खाली गराई चलन चलाई चलन चलाएको मुचुल्का खडा गरी प्रतिवेदन साथ अभिलेख शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

#### परिच्छेद-१०

##### विविध

८८. **नक्कल निवेदन:** (१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उज्जूरीको कुनै सरोकारवाला पक्षले विवादको मिसिलमा रहेको कुनै कागजपत्रको नक्कल लिनको लागि निवेदन दिएमा समितिले उक्त पक्षलाई सो कागजको नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।  
 (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा सम्बन्धित पक्षले उज्जूरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्दा उज्जूरी प्रशासक तथा अभिलेख शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्ने भएमा अभिलेख प्रशासक समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।  
 (३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिनको एघार बजे अगावै पेश भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले सोही दिन र सो भन्दा पछि पेश भएमा सम्भव भएसम्म सोही दिन नभए सोको भोलिपल्ट नक्कल उपलब्ध गराउनेछ ।  
 (४) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा फरक फरक उज्जूरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्नेछ ।  
 (५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिञ्चे अनुमति मागेमा सो दिनुपर्नेछ ।  
 (६) नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची-१६ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।
८९. **नक्कल दस्तुर:** (१) सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिञ्चको लागि निवेदन दिनेपक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ,-  
 (क) निवेदन दस्तूर बापत रु. बीस लानेछ ।  
 (ख) नक्कलको हकमा सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको पाँच रुपैयाँको दरले,  
 (ग) समितिको निर्णय कागजको हकमा प्रति सक्कल पानाको प्रति पृष्ठको पाँच रुपैयाँको दरले,  
 (घ) लिखत कागजपत्रको नक्कल लिई फोटो खिञ्च चाहेमा प्रति पानाको पाँच रुपैयाँको दरले ।  
 (२) उपदफा (१) मा जुनसूकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तुर लानेछैन ।  
 (३) यस दफा बमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफे गर्नुपर्नेछ ।
९०. **दस्तुर उल्लेख गर्ने:** (१) नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उज्जूरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरेवापत दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

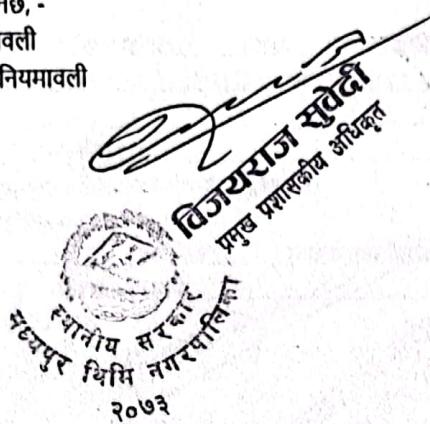


विजयराज सुवैदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
२०७३

९१. दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइनो सम्बन्धित प्रशासकले यस ऐन बमोजिम नक्कल माझे पक्षते नक्कल उतार गर्दा दफा ८९ बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल नगदासम्म नक्कल दिनेछैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउनेछैन ।
९२. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस ऐनमा जुनसुके कुरा लेखिएको भए तापनि उजूरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।
९३. नियम बनाउने अधिकार: समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने देहायका नियम लगायत अन्य नियम, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

(क) न्यायिक समिति नियमावली

(ख) मेलभिलाप व्यवस्थापन नियमावली



**अनुसूची-१**  
 (दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)  
 उजूरीको ढाँचा  
 न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिका समक्ष पेश गरेको  
निवेदन-पत्र

.....जिल्ला.....गाउँ/नगरपालिका, वडा न.....बस्ने.....को छोरा/छोरी/श्रीमति  
 वर्ष ..... को .....(पक्ष) निवेदक/वादी

पक्ष

विरुद्ध

भक्तपुर जिल्ला, मध्यपुर थिमि नगरपालिका, वडा न.....बस्ने वर्ष .....  
 को .....(विपक्ष) प्रतिवादी

विपक्ष

विषय: .....

म निम्न वुँदाहरूमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु :

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

मर्का परेको विषय (तथ्य)

१. माग गरेको उपचार (कानूनसमेत)
२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाइ जे जो तुझ्नुपर्छ तुझी विवाद निरूपण गराइपाउँ ।
३. यस नगरपालिकाबाट जारी भएको स्थानीय न्यायिक कार्यविधिको दफा .... बमोजिम निवेदन दस्तूर..... रु, दोस्रो पक्ष १ जनालाई म्याद सूचना दस्तूर रु. ....पाना २ को निवेदनको प्रतिलिपी दस्तूर रु. यसै निवेदनसाथ दाखिल गरेको छु ।.....समेत गरी जम्मा रु. ....
४. यो निवेदन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिम यसै समितिको अधिकारक्षेत्रभित्र पर्दछ ।
५. यो निवेदन हदम्यादभित्रे छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हक्कदेया प्राप्त छ ।
६. यस विषयमा अन्यत्र कहाँ कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।
७. यसमा मेरा निम्न साक्षी तथा लिखत प्रमाण बुझी प्रमाण लगाइ पाउ ।
८. यसमा लेखीएका व्यहोरा व्यहोरा साँचो सत्य हुन्/झुटा ठहरे कानून बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।
९. हाल कानून व्यवसायी मुकरर गरेको छैन पछि गरेकोमा यसको अभिन्न अंग मानी पाउँ ।

तपसील

साक्षी: १. ....

२. ....

लिखत प्रमाण: १. ....

२. ....

३. ....

इति संवत् ..... साल ..... महिना ..... गते ..... रोज शुभम् ।

(यो सामान्य ढाँचा मात्र हो विवादको विषय अनुसारको तथ्य, कानून र दावी उल्लेख गरी निवेदन पत्र दिन बाधा पर्ने छैन ।)



**विजयराज सुवेदी**  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -२  
(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा  
विवाद/उजूरी दर्ता गरेको निस्साको ढाँचा

श्री .....

विषय: उजूरी दर्ताको निस्सापत्र सम्बन्धमा ।

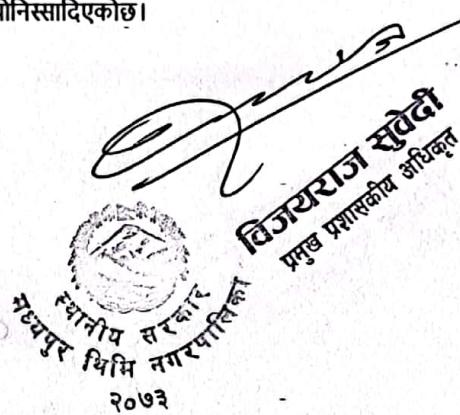
बस्ने तपाइले

बस्नेविरुद्धमा

विषयको उजूरी दर्तागर्नल्याएको माआजको मिति मादर्तागरी दर्तानि ।

कायमभएकोलैयो निस्सादिएकोछ ।

अधिकृत कर्मचारी,  
दस्तखत: .....  
मिति: ..... / ..... / .....



अनुसूची -३  
(दफा १ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)  
तारिख भरपाई  
न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा खडा गरिएको तारेख भरपाई

वादी

प्रतिवादी

मुद्दा .....

मिति ..... मा ..... काम भएकोले सोही दिन ..... बजे यस न्यायिक समिति/कार्यालयमा उपस्थित हुनेछु भनी  
सही गर्ने .....

वादी .....

प्रतिवादी .....

फाँटवालाको

दस्तखत: .....

मिति: ..... / ..... / .....



विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

अनुसूची-४  
(दफा ९को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)  
तारिख पर्चा  
न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिकाबाट  
जारी भएको तारेखको पर्चा

वादी

प्रतिवादी

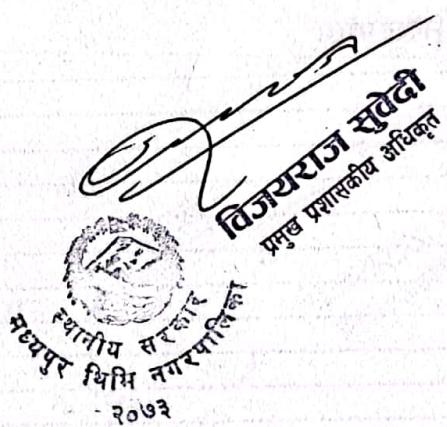
मुद्दा:

मिति ..... मा ..... काम गर्न ..... बजे हाजिर हुन आउनुहोला ।

फाँटवालाको

दस्तखत.....

मिति: ..... / ..... / .....



**अनुसूची-५**  
**(दफा १५को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)**  
**प्रतिवादको ढाँचा**  
**न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिका समक्ष पेश गरेको**  
**लिखित जवाब**  
**प्रथम पक्ष**

**भक्तपुर जिल्ला मध्यपुर थिमि नगरपालिका, वडा नं. .... को छोरा/छोरी/श्रीमती  
वर्ष ..... को ..... लिखित जवाफ प्रस्तुतकर्ता ..... प्रतिवादी**

विरुद्ध

भक्तपुर जिल्ला, मध्यपुर पिमि नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ते वर्ष ..... को ..... निवेदक  
विपक्षी/वादी

विषयः ..... |

म निम वुँदाहरूमा लेखीए बमोजिम निवेदन गर्दछ :

१. उज्जीको समर्थन वा खण्डन हुने व्यहोरा ।
  २. यसै ऐनको दफा ..... बमोजिम प्रतिवादको जवाफ बापत दस्तूर रु. .... यसै निवेदनसाथ संलग्न गरेको छु ।
  ३. यो लिखित जवाफ म्यादिभ्रै लई म आफै वा वारेस मार्फत उपस्थित भएको छु ।
  ४. यस विषयमा अन्यत्र कहाँ कैते कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।
  ५. यसमा लेखीएका व्यहोरा व्यहोरा साँचो सत्य हुन् ज्ञाटा ठहरे कानूनबमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक

नामः .....

इति संवत् ..... साल ..... महिना ..... गते ..... रोज शुभम् ।



विजयराज सुदेती  
प्रसुभ प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-६

(दफा २० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)  
न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमिनगरपालिकाबाट जारी भएको

म्याद सूचना

बसे को.....

नाममा मध्यपुर थिमि नगरपालिका कार्यालयबाट जारी भएको १५ पन्थ दिने सूचना

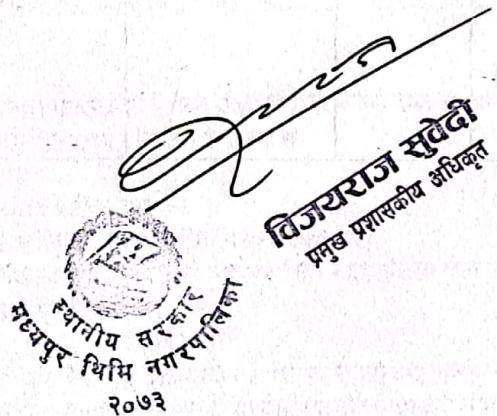
वादी

.....जिल्ला.....पालिका वडाने.....बसे.....ले  
तपाईंको विरुद्ध.....

प्रतिवा  
मी

विवाद परेको भनी उजूरी दर्ता गरेको हुँदा सोको प्रतिलिपि यसै साथ पठाइएको छ । अतः तपाईंले यो म्याद बुझेको वा रीतपूर्वक तामेल भएको मितिले १५ (पन्थ) दिन भित्रमा आफ्नो भनाइ र प्रमाणसहित आफै वा कानून बमोजिमको वारेस मार्फत यस कार्यालयमा हाजिर हुन आउनु होला । अन्यथा कानून बमोजिम हुने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

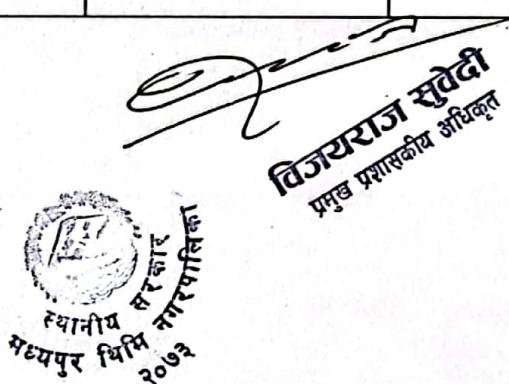
इति संवत् ..... साल ..... महिना ..... गते ..... रोज शुभम् ।



अनुसूची-७  
 (दफा ४१ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)  
 न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमिनगरपालिका

निर्णय किताबको ढाँचा

क्र.सं.	मुद्रा नं.	दायर मिति	पक्ष विपक्षको नाम	निर्णयको किसिम	निर्णय मिति	निर्णयको संक्षिप्त व्यहोरा	कैफियत



अनुसूची-८  
 (दफा ४२को उपदफा (१) सँगसम्बन्धित)  
 निर्णयको ढाँचा  
 न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिका

संयोजक श्री .....  
 सदस्य श्री .....  
 सदस्य श्री .....

निर्णय  
 संवत् ..... सालको निवेदन नं.....  
 विषय: .....

भक्तपुर जिल्ला, मध्यपुर थिमि नगरपालिका, वडा न. .... बस्ते ..... को  
 छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष ..... को .....(पक्ष) निवेदक/वादी

} पक्ष

भक्तपुर जिल्ला, मध्यपुर थिमि नगरपालिका, वडा न. .... बस्ते वर्ष ..... को .....  
 प्रतिवादी (विपक्ष)

} प्रतिवादी

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७(१) ब बमोजिम निवेदन दर्ता भई सोही ऐनको दफा ४६ बमोजिम गठन भएको  
 न्यायिक समिति समक्ष प्रस्तुत हुन आएको मुदाको संक्षिप्त तथा र निर्णय यस प्रकार छ:

- (१) मर्का परेको विषयमा निवेदनको व्यहोरा ।
- (२) उज्जूरीको समर्थन वा खण्डनहुने विपक्षीको लिखित जवाब ।
- (३) स्पलगत निरीक्षणमा देखिएको बारे स्पष्ट किटानी भएको प्रतिवेदन (आवश्यक भए) ।
- (४) विवादका दुवै पक्षलाई मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि मध्यपुर थिमि नगरपालिका वडा न. .... मा रहेको मेलमिलाप  
 केन्द्रमा पठाउँदा मेलमिलाप हुन नसकी फर्की आएको ।

निर्णय

दुवै पक्षलाई सुनुवाइको लागि आज पेशी तोकिएकोमा विवादका सम्बन्धित पक्षहरू स्वयम् तथा निजहरूबाट नियुक्त गरेका कानून  
 व्यवसायीहरू समेतको भनाइ सुनी पुनः मिलापत्र गर्नुहोस् भनी सम्झाउँदा बुझाउँदा पनि मिलापत्र गर्न मन्जूर नगर्नु भएकोले  
 फाइलमा संलग्न प्रमाण कागजहरूको समेत मूल्याङ्कन गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९(२) बमोजिम  
 निर्णय दिनुपर्ने हुन आई निर्णयतर्फ विचार गर्दा निवेदकको

भनाइअनुसार....

होइन भनी स्पलगत रूपमै जाँचवुङ्ग गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्न कार्यालयबाट खटिङ गएका प्राविधिक कर्मचारीले  
 मिति ..... मा पेश गरेको ..... सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतबाट निवेदकको माग दावी  
 बमोजिम .....  
 ..... पुष्टि हुने

देखिन्छ/देखिएदेन । प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पेश गरेको प्रमाण तथा प्रचलित कानून र प्रचलनबाट  
 समेत .....  
 निवेदकको माग बमोजिम प्रत्यर्थीले .....  
 गर्नुपर्ने देखिन्छ । निवेदकले .....  
 बमोजिम गर्नु ।  
 प्रबन्ध

त्रुपशिल  
 १. सरोकारवालाले नकल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तूर लिई नकल दिनु ।  
 २. यो निर्णयमा चित नबुझे ३५ दिनभित्र ..... जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनी प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनू । म्याद दिनू ।  
 ३. उज्जूरीको लागत कटा गरी म्यादित्र पुनरावेदन नपेमा कानून बमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नु/गराउनू ।

सदस्य

सदस्य

संयोजक



४५

*विजयराज सुवेदी*  
 पनुख प्रशासकीय अधिकृत

इति संवत् ..... साल..... महिना..... गते..... रोज शुभम् ।

(यो सामान्य ढाँचा मात्र हो विवादको विषय अनुसारको तथा कानून र दावी उल्लेख गरी निर्णय गर्न बाधा पर्ने छैन ।)

अनुसूची-१  
 (दफा ४८ साँग सम्बन्धित)  
 अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमुना

न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिका  
 अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश

संयोजक श्री .....  
 सदस्य श्री .....  
 सदस्य श्री .....

आदेश

संवत् ..... सालको निवेदन नं.....

विषय: पीडितलाई उपचार गराउने सम्बन्धमा ।

भक्तपुर जिल्ला मध्यपुर थिमि नगरपालिका, वडा नं..... बस्ने ..... को छोरा/छोरी/श्रीमति वर्ष .....  
 को .....

विरुद्ध

} पक्ष

भक्तपुर जिल्ला, मध्यपुर थिमि नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने वर्ष ..... को .....

} विपक्ष

यसमा निवेदकको माग बमोजिम ..... जिल्ला ..... पालिका वडा नं ..... बस्ने ..... को नाति  
 ..... को छोरा/छोरी वर्ष ..... को ..... गर्न ..... अटेर<sup>ले</sup>  
 आफूलाई ..... गरेको ..... घरीघरी

रुपैयाँ नभएको वहाना गर्ने गरेको, कहिले कहिले ..... कामको व्यस्ताले फुस्द नमिलेको आदि कारण जनाइ  
 आफूले नियमित प्राप्त गर्नुपर्ने ..... प्राप्त गर्न नसकेको हुँदा आफ्नो जीवन झनझन खतरायुक्त हुन गएको भनी  
 ..... र सिफारिश सहित पेश हुन आएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रूपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा  
 मनासीव देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि ..... ले सिफारिश गरे बमोजिम ..... लगापत  
 ..... गर्नु गराउनु तथा निजको ..... आवश्यक अन्य प्रबन्ध समेत मिलाउनु भनी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (८) बमोजिम विपक्षी  
 ..... को नाममा यो अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गरीदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी  
 विपक्षीलाई लेखी पठाई दिनू । यो आदेश अनुसार उपचार भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

सदस्य

सदस्य

संयोजक

इति संवत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

(यो सामान्य ढाँचा मात्र हो विवादको विषय अनुसारको तथ्य कानून र दावी उल्लेख गरी निर्णय गर्न बाधा पर्ने छैन ।)



*विजयराज सुवेदी*  
 यसु प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-१०  
 (दफा ५३ को उपदफा (२) साँग सम्बन्धित)  
 मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा  
 मध्यपुर थिमि नगरपालिका, न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको  
 मिलापत्रको संयुक्तनिवेदनपत्र

जिल्ला ..... नगरपालिका, वडा न. .... बस्ने ..... को छोरा/छोरी/श्रीमति  
 वर्ष ..... को ..... (पक्ष) निवेदक वादी

पक्ष

विरुद्ध

जिल्ला भक्तपुर, मध्यपुर थिमि नगरपालिका, वडा न. .... बस्ने वर्ष ..... को .....  
 ..... (विपक्ष) प्रतिवादी

विपक्ष

विषय: .....

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौं-

१. हामीबीच संवत् ..... सालमा ..... विषयमा ..... ते  
 भनी ..... निवेदकको निवेदन परेको ।

२. ..... भने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।  
 ३. हामीबीच.....

वडा नं. .... को मेलमिलाप केन्द्रमा बसी आपसमा छलफल गरी विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा बेमेल भएको भएतापनि हामीबीच एक अकाप्रति विश्वास, सदभाव र ..... कायमै रहेकोले ..... गरी पाउँ भने निवेदन दावी छोडी पुनः व्यवस्थित ढंगले आगाडि बढाउनेछौं।

हामी दुवै पक्ष सहमत भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७ (२) बमोजिमयो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन पेश गरेका छौं, लेखीए बमोजिम मिलापत्र गरी पाउँ ।

४. मध्यपुर थिमि नगरपालिका स्थानीय न्यायिक कार्यविधि बमोजिम यो मिलापत्रको संयुक्त निवेदन दस्तूर बापत रु ..... यसैसाथ संलग्न छ ।

५. यसमा लेखीएका व्यहोरा व्यहोरा साँचो हुन्दून्हुन्हा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला तुझाउँला ।

निवेदकहरू  
 निवेदक/उजूरीकर्ता  
 विपक्ष/लिखितजवाफकर्ता

इति संवत् ..... साल ..... महिना ..... गते ..... रोज शुभम् ।  
 (यो सामान्य ढाँचा मात्र हो विवादको विषय अनुसारको तथ्य कानून र दावी उल्लेख गरी निर्णय गर्न बाधा पर्ने छैन।)



४८

विजयराज सुवेदी  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-११  
 (दफा ५३ को उपदफा (५) साँग सम्बन्धित)  
 मध्यपुर थिमि नगरपालिका, न्यायिक समितिबाट गरिएको  
मिलापत्रको तोक ढाँचा

संयोजक श्री .....  
 सदस्य श्री .....  
 सदस्य श्री .....

आदेश

संवत् ..... सालको निवेदन नं.....

यसमा संयुक्त दरखास्तसाथ पेश भएको मिलापत्रको कागजमा न्यायिक समितिबाट दुवै पक्षहरूलाई त्यसको मतलब र परिणाम समेत सम्झाउँदा/बुझाउँदा मिल मञ्जुरी गरी सहिछाप समेत गरी दिएकाले मिलापत्र गराइ दिएको छ । स्थानीय सरकार ऐन, २०७४ को दफा..... बमोजिम रु. ..... दस्तूर लाग्ने हुँदा ..... र ..... पक्षबाट दाखिला गराइ उजूरीको लगत कट्टा गरी मिसिल नियमानुसार बुझाइ दिनू ।

.....  
 सदस्यसदस्य

.....  
 संयोजक

ईति संवत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

नोट:

१. मिलापत्रको शीरमा उपरोक्त व्यहोरा लेखी प्रमाणित गर्ने ।
२. मेलमिलाप केन्द्रबाट मिली आएकोमा दस्तूर लाप्दैन ।



अनुसूची-१२

(दफा ६० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा

न्यायिक समिति

मध्यपुर थिमि नगरपालिका समक्ष पेश गरेको निवेदन

विषय : मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुनगरपालिकार्ह ।

फोटो

प्रस्तुत विषयमा तपसीलमा उल्लिखित कागजातहरूको प्रतिलिपि साथै राखी मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको न्यायिक समिति अन्तर्गतको वडा नं..... रहेको .....मेलमिलाप केन्द्रमा सूचीकृत भई मेलमिलाप गराउन अनुमति पाउँ भनी निवेदन गर्दछु ।

- १) नागरीकता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति,
- २) सातक तहसम्म उत्तीर्ण गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति,
- ३) मेलमिलापकर्ताको तालीमप्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति,
- ४) मेलमिलाप सम्बन्धी अनुभव र
- ५) व्यक्तिगत विवरण (Bio- data)

निवेदक,

नाम थर: .....

दस्तखत: .....

मिति: ..... / ..... / .....

विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी  
मध्यपुर थिमि नगरपालिका  
२०७३

अनुसूची-१३  
 (दफा ७६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
 न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिका समक्ष पेश गरेको

भरिभराइ पाउँ ।

भक्तपुर जिल्ला मध्यपुर थिमि नगरपालिका, वडा न..... बस्ने ..... को छोरा/छोरी/श्रीमति पक्ष  
 वर्ष ..... को ..... पक्ष/ निवेदक

पक्ष

भक्तपुर जिल्ला, मध्यपुर थिमि नगरपालिका, वडा नं. .... बस्ने वर्ष ..... को ..... विपक्ष/प्रतिवादी

विपक्ष

विषय: भरिभराइ पाउँ भन्ने बारे ।

म निवेदक निवेदन वापत रु १०।- दस्तूर साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु ।

१. उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लिखित मुद्दा यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको न्यायिक समितिको मिति ..... को निर्णय बमोजिम मैले यस कार्यालयमा राखेको दस्तूर रकम रु. ..... मिति ..... को श्री जिल्ला अदालतको फैसला बमोजिम मैले भरी भराइ पाउने ठहर भएको हुँदा उक्त रकम मलाई भराइ पाउन यो निवेदन पेश गरको छु ।
२. मैले यस कार्यालयमा जम्मा गरेको दस्तूर रकमको भरपाई रसिद भौचरको सक्कलै प्रति र सम्मानित श्री ..... जिल्ला अदालतको मिति ..... को फैसला यसैसाथ संलग्न छ ।
३. यसमा लेखिएको व्यहोरा साँचो हो झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

नाम धर: .....

दस्तखत: .....

मिति: ..... / ..... /

इति संवत् ..... साल ..... महिना ..... गते ..... रोज शुभम् ।



*[Signature]*  
 विजयराज सुवेदी  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

अनुसूची-१४  
 (दफा ७७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)  
 चलन चलाउने निवेदन  
 न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा पेश गरेको

निवेदन पत्र

विषय: चलन चलाई पाउँ भन्ने वारे ।

निवेदक..... बस्ने..... वर्षको..... वादी/ निवेदक  
 विरुद्ध

विपक्षी..... बस्ने..... वर्षको..... प्रतिवादी

म निवेदक निवेदन वापत रु १०।— दस्तूर साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु ।

१. उल्लिखितविपक्षीसँगको..... मुद्दामा यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिबाट मिति  
 भएको..... निर्णय  
 गर्न पाउने उल्लेख गरी निर्णय भएको छ, सो सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्ने) मा श्री जिल्ला अदालत..... बाट मिति  
 .....मा मेरो हकभोग र स्वामित्वको ठहर हुने भनी न्यायिक समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मैरे हकभोग कायम  
 गरको हुँदा मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति शीघ्रातिशीघ्र मलाई चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु ।
२. यस निवेदनका साथ देहायका कागजात संलग्न गरेको छु ।
  - a. न्यायिक समितिले गरेको निर्णयको छाँयाप्रति ।
  - b. जिल्ला अदालत..... ले मिति..... मा गरेको सदर फैसलाको छायाँ प्रति ।
  - c. विवाद सम्बद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ ।
  - d. यसमा लेखिएको व्यहोरा व्यहोरा साँचो हो, ज्ञाटा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँता ।

निवेदक  
 नाम धर :.....  
 दस्तखत :.....  
 मिति :..... / ..../

ईति सम्बत्..... साल..... महिना..... वार..... रोज..... शुभम् ।



अनुसूची - १५  
(दफा ७९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति रोककाको आदेश

न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिका

संयोजक श्री.....

सदस्य श्री.....

सदस्य श्री.....

आदेश

संवत् ..... ने सालको निवेदन .....

विषय: सम्पत्ति हस्तान्तरण रोकका

भक्तपुर जिल्लामध्यपुर थिमि नगरपालिका, वडा नं ..... बस्नेको .....  
छोरा/छोरी/श्रीमती वर्ष ..... को (पहिलो पक्ष) निवेदक

विरुद्ध

.....जिल्ला.....पालिका, वडा ..... नं.... बस्ने  
वर्ष ..... को.....

बस्ने  
(दोश्रोपक्ष) विपक्षी

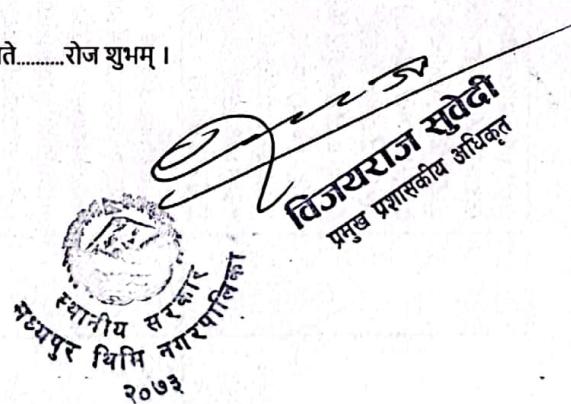
यसमा निवेदकको माग बमोजिम ..... जिल्ला ..... पालिका, वडा नं.... क्षे.फ..... कि.नं..... जगामा  
बनेको ..... को नाममा रहेको अवण्डाको ..... वर्गफिटको ..... तले घर र लिंग लगापात समेत विपक्षी ..... को सम्पत्ति  
निज विपक्षीबाट अन्य अंशियारहरूको मन्जुरी बिना हक हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर प्रारम्भिक  
रूपमा जाँच तुझ गर्दा व्यहोरा मनासीव देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यक्षको नाममा रहेको उल्लिखित घरजग्गाको हक हस्तान्तरण गर्न  
सिफारिश नदिन वडालाई र अर्को आदेश नभएसम्मका लागि उक्त घरजग्गाको हक हस्तान्तरण नगर्नु/गर्न नदिनु भनी मालपोत  
कार्यालयको नाममा समेत स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४९ (६) बमोजिम यो रोककाको आदेश जारी गरीदिएका छौं।  
यो आदेश मिसिल सामेल राखी सम्बन्धित कार्यालयहरूमा पठाइदिनु । यो आदेश अनुसार रोकका भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल  
सामेल राख्नु र नियमानुसार पेश गर्नु ।

.....  
सदस्य

.....  
सदस्य

.....  
संयोजक

ईति संवत् ..... साल ..... माहिना ..... गते ..... रोज शुभम् ।



अनुसूची-१६  
(दफा ८८ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

नक्कलको लागि निवेदन

न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा पेश गरेको  
निवेदन पत्र

विषय : नक्कल पाउँ भन्ने बारे ।

..... बसे ..... निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

..... बसे ..... विपक्षी/वादी/प्रतिवादी

मुद्दा :

म निवेदक निवेदन दस्तूर वापत रु. १०।- साथै राखी निम्न व्यहोरा निवेदन गर्दछु:

(१) उपरोक्त विपक्षीसँगको उल्लिखित मुद्दामा अध्ययनको लागि देहायका कागजातहरू आवश्यक परेको हुँदा प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ भनी यो निवेदन साथ उपस्थित भएको छु । अतः नक्कलको प्रमाणित प्रतिलिपि पाउँ ।

देहाय

- क) .....  
ख) .....  
ग) .....  
घ) .....  
ठ) .....

२) लेखिएको व्यहोरा व्यहोरा साँचो छ, ज्ञान ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

इति सम्बत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज् ..... शुभम् ।



विजयराज सुदौदी  
मध्यपुर थिमि नगरपालिका  
संघीय प्रशासकीय अधिकृत

निर्णय नं. ३

नगरपालिका बस्ती विकास तथा जगा एकीकरण ऐन, २०७७ को देहाय बमोजिमको संशोधन विधेयक २०७९ लाई पारित गर्ने ।

बस्ती विकास तथा जगा एकीकरण ऐन, २०७७ लाई समयनुकूल संशोधन गर्न बाबत्त्वाले बस्ती विकास तथा जगा एकीकरण ऐन, २०७७ को दफा ३८ को अधिकार प्रयोग गरी यस नारपालिकाको सार्वो नगरसभाबाट सो ऐनका तपशील बमोजिमका दफामा संशोधनलाई लाई संशोधन गर्न बस्ती विकास तथा जगा एकीकरण ऐन, २०७७ लाई संशोधन विधेयकको आठ महले प्रस्ताव तपार गरिएको छ ।

क्रम संखा (१)	परिच्छेद (२)	दफा (३)	उपदफा (४)	भागुडा व्यवस्था (५)	कारण (६)	संशोधन गर्नुपर्ने कारण (७)	कारण (८)	कारण (९)
१.	२ संगठनामक स्वरूप	१०. आयोजना प्रमुखको नियुक्ति	(७)	समितिलाल सम्बालन हुने बस्ती विकास तथा जगा एकीकरण सम्बन्धी प्रत्येक योजना कार्यान्वयनको लागि नारपालिको सिफारिशमा नारकारपालिकाबाट एक जनालाई आयोजना प्रमुखको रूपमा नियुक्ति गरिनेछ ।	आयोजना प्रमुख वित्त भएको अवस्थामा कार्यालय सञ्चालन गर्न नियमित कार्यालय प्रमुखको अवश्यकता भएकोले ।	मूल ऐनको दफा १० को उपदफा (८) पछि देहायको उपदफा (१) थप गरिएको छ:- "(८)" यस दफा अनुसार कुनै कारणबाट आयोजना प्रमुखको पद रिक्त रहेको अवस्थामा नारपालिकाले नारपालिकाको विरिच इन्जिनियरलाई बढीमा ३ महिनाको लागि नियमिताथ्यप जिम्मेवारी दिई कामकाज गर्न तोबन सक्नेछ ।"	मूल ऐनको दफा १० को उपदफा (१) थप गरिएको छ:- "(८)" यस दफा अनुसार कुनै कारणबाट आयोजना प्रमुखको पद रिक्त रहेको अवस्थामा नारपालिकाले नारपालिकाको विरिच इन्जिनियरलाई बढीमा ३ महिनाको लागि नियमिताथ्यप जिम्मेवारी दिई कामकाज गर्न तोबन सक्नेछ ।	
२.	५ विविध	३२. दाढ़ सजाप		यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्त बनेका नियमाबली, कार्यालयिता वा मापदण्ड बोनालिम समितिले गरेको वा गर्न लागेको काममा करेते बाधा अवश्य पुन्नाएमा लास्तो व्यक्तिसेताई नारपालिकाले पच्चीस हजार रुपैयौसम्म जारिबना गर्न समेत रोकका समेत गर्न सक्नेछ ।	यस ऐनका अन्य दफामा भएको व्यवस्थालाई समेत समेती दण्ड सजाप लाख जरिबना अकम्भ वृद्धि गर्नुपर्न भएकोले ।	मूल ऐनको दफा ३२ मा संशोधन-मूल ऐनको दफा ३२ को मूल देहायको दफा ३२ लाईको छ:- "३२. दण्ड सजाप: (१) दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृति निलाई समुदायिक संस्थाले बस्ती विकासको कार्य गरेमा प्रमुखले तास्तो कार्य संस्थालाई पच्चीस हजारदेखि पच्चीस लाख रुपैयौसम्म जारिबना गर्न सक्नेछ । साथै तास्तो कार्यमा प्रयोग भएका मैसिन-री औजार समेत नियन्त्रणमा लिई तास्तो जग्गा रोकका राख्न सक्नेछ ।	(१) यस ऐन र अन्तर्गत बनेका नियमाबली, कार्यालयिता वा मापदण्ड प्रतिकूल कार्य गर्न वा बाधा अवश्य पुन्नाउने व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई नारपालिकाले एक लाख रुपैयौसम्म जारिबना गर्न र निजलाई नारपालिकाबाट प्रदान गरिएको सेवा सुविधा रोकका समेत गर्न सक्नेछ ।"	



  
महापूर्ण प्रधान  
नगरपालिका नियमित निवारण बोर्ड  
प्रधान गरिएको दिन सुविधा रोकका समेत गर्न सक्नेछ ।

बस्ती विकास तथा जग्गा एकिकरण ऐन, २०७७ लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक-२०७९

बस्ती विकास तथा जग्गा एकिकरण ऐन, २०७७ लाई संशोधन गर्न बाब्ढनीय भएकोले, नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस ऐनको नाम "बस्ती विकास तथा जग्गा एकिकरण (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. मूल ऐनको दफा १० मा संशोधनः मूल ऐनको दफा १० को उपदफा (२) पछि देहायको उपदफा (३) थप गरिएको छः-

"(३)" यस दफा अनुसार कुनै कारणबाट आयोजना प्रमुखको पद रिक्त रहेको अवस्थामा नगरपालिकाले नगरपालिकाको वरिष्ठ ईन्जिनियरलाई बढीमा ३ महिनाको लागि निमित्त/थप कामकाज दिई कामकाज गर्न तोकन सक्नेछ ।"

३. मूल ऐनको दफा ३२ मा संशोधनः मूल ऐनको दफा ३२ को सट्टा देहायको दफा ३२ राखिएको छः-

"३२. दुण्ड सजायः (१) दफा २० को उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृति निलैई निजी तथा सामुदायिक संस्थाले बस्ती विकासको कार्य गरेमा प्रमुखले त्यस्तो कार्य संस्थालाई पच्चीस हजारदेखि पच्चीस लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । साथै त्यस्तो कार्यमा प्रयोग भएका मेसिनरी औजार समेत नियन्त्रणमा लिई त्यस्तो जग्गा रोकका राखन सक्नेछ ।

(२) यस ऐन र अन्तर्गत बनेका नियमावली, कार्यविधि वा मापदण्ड प्रतिकूल कार्य गर्ने वा बाधा अवरोध पुऱ्याउने व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई नगर प्रमुखले एक लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न र निजलाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको सेवा सुविधा रोकका समेत गर्न सक्नेछ ।"



**निर्णय नं: ४**

यस नगरपालिकाको देहाय बमोजिमको भौतिक पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियमावली (मापदण्ड) २०५७ (दोस्रो संशोधन २०७२) लाई देहाय बमोजिम संशोधनसहित पारित गर्ने ।

**भौतिक पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियमावली (मापदण्ड) २०५७  
(दोस्रो संशोधन २०७१)**

**प्रस्तावना:**

भौतिक रूपमा सुरक्षित, वातावरणीय दृष्टिकोणले स्वच्छ सफा र सुन्दर नगरको विकास गर्ने नगरवासीहरूको इच्छा अनुरूप नगर क्षेत्रभित्र निर्माण हुने भवनहरूको मापदण्ड र सडक बाटोको बर्गीकरण समेत सुनिश्चित गरी सुव्यवस्थित योजनावद्ध नगरको विकास विस्तार गर्न यस मध्यपुर थिए नगरपालिकाबाट तल्कालिन स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २६५ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियम— २०५७ विनियम बनाएकोमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन जारी भएपश्चात सोही ऐनको परिच्छेद ७ को दफा ४४ को उपदफा (२), दफा ४५ को उपदफा (३) को कार्यान्वयनको लागि नगरकार्यपालिकाबाट विभिन्न मितिमा भएका निर्णयलाई संहितावद्ध गरी मापदण्डमा समय सापेक्ष आवश्यक संशोधन गर्न आवश्यक देखिएकोले भौतिक पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियमावली (मापदण्ड) २०५७ (संशोधन २०७१) स्वीकृतिको लागि प्रस्ताव गरिएको छ ।

**परिच्छेद-१**

**प्रारम्भ**

**१. नाम र प्रारम्भः**

- (क) यो विनियमावली यस मध्यपुर थिए नगरपालिका सिमाभित्र लागू हुनेछ ।
- (ख) यो विनियमावली नगर सभाबाट पारित भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।
- (ग) यस विनियमावलीको अनूसूचीमा संलग्न निर्णय, नीति नियमहरू भौतिक पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियम २०५७ मापदण्ड को सम्बन्धी दफा, वैदिकाहरूमा समायोजन गरी सकिएकाले यी अनुसूचीहरू यस न.पा. बाट विभिन्न समयमा भएका निर्णयहरू जानकारीका लागि मात्र संलग्न भएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

**२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्का अर्थ नलागेमा यस विनियममा -**

- (क) "विनियमावली" भन्नाले यस मध्यपुर थिए नगरपालिकाको भौतिक पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियम २०५७ परिमार्जित २०७१ लाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) "नगरपालिका" भन्नाले मध्यपुर थिए नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ग) "क्षेत्र" भन्नाले यस नगरपालिकाको सिमाना भित्रको भू-भागलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "निर्माण" भन्नाले जग्गा जमिनमा बन्ने स्थायी, अस्थायी जुनसुकै किसिमको भवन तथा भवनको उपयोगको निमित्त बन्ने बनाउने शौचालय, स्नान घर, टहरा, पम्प, ढल, सेठी ट्याइकी, सिमा पर्खाल आदि समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) "सडक" भन्नाले नगर क्षेत्रभित्रको सबै किसिमको बाटोलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) "स्वीकृति" भन्नाले सम्बन्धित विषयमा तोकिएका अधिकारीद्वारा दिइने लिखित सहमतिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) "भवन" भन्नाले घर, टहरा, ग्यारेज, शौचालय, स्नानघर समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) "प्लट" भन्नाले निर्माणको निमित्त प्रस्तावित जग्गाको कुल क्षेत्रफल जग्गालाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) "निर्माणस्थल" भन्नाले भवन तथा पर्खाल आदि निर्माण गर्ने प्रस्तावित भू-भाग समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) "ग्राउण्ड कभरेज" भन्नाले निर्माण हुने भवनले ओगट्ने जमिन तल्लाको जग्गाको भू-भागलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) "सडक अधिकार क्षेत्र (RoW)" भन्नाले ऐन, नियम तथा स्वीकृत मापदण्डले तोकेको सडकको चौडाइलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) "सेट ब्याक" भन्नाले आफुले आपनो जग्गामा भवन बनाउँदा साँधसिमाना, सार्वजनिक सम्पत्ति र सडक अधिकार क्षेत्रबाट छाड्नु पर्ने न्यूनतम दूरीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) "खुल्ला क्षेत्र" भन्नाले बस्ती विकास क्षेत्रमा जमिन भित्र अत्यावश्यक सार्वजनिक पूर्वाधार सेवा विस्तार गर्न बाहेक कुनै भौतिक संरचना निर्माण गर्न निषेध गरिएको क्षेत्रलाई जनाउँदछ । यसमा स्थानीय तहले कुनै संरचना निर्माण गर्न नपाउने गरी खुल्ला क्षेत्रमनी घोषणा गरेका सार्वजनिक, पर्ति, ऐलानि आदि जमिनलाई समेत सम्झनु पर्छ ।
- (६) "टौरेसिएको भवन" भन्नाले जग्गाको साँध सिमानामा टौरेसे बनाउने प्रस्ताव गरिएको वा भइरहेको भवनलाई सम्झनु पर्छ ।
- (७) "जोडिएका भवन" भन्नाले बेलाबेलै स्वामित्व भएको एक आपसमा भारवहन अगहरूसंयुक्त रूपमा निर्माण भएको भवनहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- (८) "आंशिक निर्माण सम्पन्न" भन्नाले उपयोग गर्न मिले गरी फ्रेम स्ट्रक्चर को काम सकिएको न्यूनतम एक तल्ला निर्माण भएको भवनलाई सम्झनु पर्छ ।
- (९) "नगरपालिका" यस मापदण्डको प्रयोजनका लागि नगरपालिका भन्नाले मध्यपुर थिए नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

- (द) "शहरी विकास कार्यालय" भन्नाले सम्बन्धित जिल्ला हेने संघ वा प्रदेश सरकारको शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग, डिभिजन वा कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- (४) "तोकिएको प्राविधिक समिति" भन्नाले नपाबाट तोकिएको प्राविधिक समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (न) "भूमिगत तल्ला (Basement)" भन्नाले चारे तर्फको जमिन सतहवाट पुरे तल्ला जमिन मुनि वा १.० मिटर मात्र माथिबनाइएको भवनको भाग सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो तल्लाको उचाइ न्यूनतम २.७० र प्रवेश न्याम्पद्वार आप्नै जग्गामा भएकोलाई समेत बुझाउँदछ ।
- (ञ) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- (प) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- (फ) भवनको वर्गीकरण भन्नाले-
- कवर्गका भवनः भन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा ८ के अनुसारको अत्याधुनिक प्रविधि अपनाई हुने वा भएका भवनहरूलाई जनाउँदछ ।
- ख वर्गका भवनः भन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा (ख) अनुसारको भौंड तलाको क्षेत्रफल १००० वर्गफिट भन्दा बढी, ३ तला भन्दा अग्ला वा पिलर बिचको ढूरी ४.५ मिटर भन्दा बढी र क्यान्टिलेभर १ मिटर भन्दा बढी भएका भवनहरूलाई जनाउँदछ ।
- ग वर्गका भवनः भन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा ८ गे अनुसारको भौंड तलाको क्षेत्रफल १००० वर्ग फिट सम्म र उचाइ ३ तला सम्म वा पिलर बिचको ढूरी ४.५ मिटर भन्दा कम र क्यान्टिलेभर १ मिटर भन्दा कम भएका भवनहरूलाई जनाउँदछ ।
- घ वर्गका भवनः भन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा ८ घे अनुसारको क.ख.र ग वर्गमा नपरेका ईटा, ढूंगा, माटो, बाँस, खर, आदि प्रयोग गरी निर्माण भएको अधिकतम दुई तले भवन लाई जनाउँदछ ।

नोट: यस वर्गीकरणमा भित्र नपरेका फलाम, टिन, जस्ता पाताका दुई तला सम्मका संरचनालाई अस्थायी टहरामा समावेश गरिनेछ ।

#### परिच्छेद- २

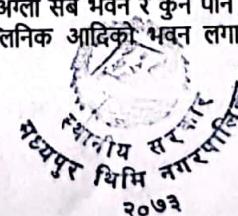
##### निर्माण स्थल सम्बन्धी आधारभूत व्यवस्था

३. निर्माणस्थलको स्वामित्व विवादरहीत हुनुपर्ने: निर्माणस्थलको जग्गा निर्माणकर्ताको स्वामित्व विवादरहीत हुनु पर्दछ ।
४. नक्शा र स्वीकृति: निर्माण गरिने भवनको नक्शा यस विनियमावलीको परिच्छेद ३ मा निर्धारित व्यवस्था अनुरूपको हुनुपर्नेछ । निर्माण कार्यको स्वीकृति दिने नदिने बारे यसे विनियमावली अधीनमा रही सोही परिच्छेदमा तोकिएको व्यवस्था लागू हुनेछ ।
५. पहुँच मार्गः (१) मुख्य बाटोबाट निर्माणस्थलसम्म पुम्नको पहुँच मार्ग (सहायक बाटो) देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।
  - (क) आवासीय भवन निर्माणस्थलसम्म पुम्नको लागि देहाय बमोजिमको लम्बाइ सम्मको पहुँच मार्गको चौडाइ देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

##### लम्बाइचौडाइ

५० मि. देखि माथि १०० मि. सम्म	४.० मि.
१०० मि. देखि माथि १००० मि. सम्म	६.० मि.
१००० मि. देखि माथि २००० मि. सम्म	८.० मि.
२००० मि. देखि माथि	११.० मि.

- यो मापदण्ड लागू हुन अगावै कायम रहेका र स्वीकृति प्राप्त गरी छेउछाउमा भवनहरू निर्माण भईसकेका ५० मि. भन्दा छोटा Dead End बाटोमा साविकै बाटोको मापदण्ड कायम गरी सेटब्याक मात्र छोडी निर्माण गर्न दिइनेछ ।
- यस नगरपालिका को मापदण्ड २०५७ अनुसारको सुरक्षित हाल आवासीयमा परिवर्तन भई नक्शा पास भइरहेको क्षेत्रभित्र नपाको निर्णय अनुसार आवासीय घर निर्माण गर्दा पहुँच मार्गको चौडाइकम्तीमा ६ मि. हुनुपर्नेछ साथै बनिसकेको भए पनि नियमितको लागि कम्तीमा ६ मि. कायम गरी सेटब्याकमा नपुगको हकमा मात्र शर्तनामागरी नक्शा नियमित गरीदिन मिल्नेछ ।
- (२) उप विनियम (१) बमोजिमको पहुँच मार्गमा बाधा पर्ने गरी भवन निर्माण गर्न पाइने हैन ।
- (३) उप-विनियम (१) (क) व्यवस्था परम्परागत आवास क्षेत्रमा लागू हुने हैन ।
- ६. भवन निर्माण स्थलको न्यूनतम क्षेत्रफलः भवन निर्माणको लागि सामान्यत निर्माण स्थलको जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल ०-२-२-० र चौडाइ ६.० मि. हुनुपर्नेछ । तर परम्परागत आवास क्षेत्र र अन्य क्षेत्रको सम्बन्धित निकायबाट कित्ता कायम भई आएको अवस्थामा उल्लेखित क्षेत्रफल भन्दा कम क्षेत्रफलको जग्गामा पनि नक्शा पास गरीदिनुपर्नेछ ।
- ७. ढल निकासः निर्माणस्थलमा वर्षातको पानी र ढल निकासको उपयुक्त व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
- ८. निर्माण स्थलको स्थिरताः निर्माण स्थल पहिरो नजाने गरी सुरक्षित भएको हुनुपर्नेछ ।
- ९. माटो परीक्षणः भवन ऐन २०५५ को दफा ८ अनुसारका (ख) वर्गका पाँच तला भन्दा अग्ला सबै भवन र कुनै पनि सर्वसाधारणभेला हुने सपिड मल, सुपरमार्केट, रुकुल, कलेज, अस्पताल, नसिङ होम, अपार्टमेन्ट, पोलिक्लिनिक आदिको भवन लगायत १५ मिटर भन्दा अग्ला भवनहरूको हकमा माटो परीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- १०. निर्माण स्थलको प्रूफाधार र उपयोगिताः



विजयराज सुरेन्द्र  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (१) भवन निर्माणस्थल विजुली,टेलिफोन,खानेपानी,आकस्मिक सवारी साधन,फोहरगैला तथा ढल निकास जस्ता पूर्वाधार विकासका लागि उपयुक्त हुनुपर्नेछ ।
- (२) भवन निर्माणस्थल पानी ट्याइकी,जलाशय,प्राकृतिक झरना,पोखरी,पानीको मुहान वा प्राकृतिक ढलको कम्तीमा १ मि. को दूरीमा हुनुपर्नेछ । यसै गरी भवन निर्माण गर्दा पानीका पाईपहरू,ढलका पाईपहरू तथा भूमिगत पानीको श्रोतहरूलाई प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी उचित प्रबन्ध मिलाएको हुनुपर्नेछ ।
११. भवन निर्माण स्थलको खुल्ला भागः भवन निर्माण गर्दा खुल्ला छाडिने भाग प्रत्येक प्लटका लागि छुट्टा छुट्टै हुनुपर्नेछ । एक प्लटको खुल्ला भाग अर्को प्लटमा समावेश गरिने छैन ।
१२. अन्य शर्तहरू पालना गर्नुपर्ने:
- (१) व्यवसायिक भवन, मनोरन्जन स्थल, सभागृह, पेट्रोल पम्प, वर्धशाला जस्ता भवनहरू निर्माण गर्दा प्रचलित कानून तथा सरकारी नीति समेत पालना गर्नुपर्नेछ ।
  - (२) सुरक्षा सम्बन्धी निर्धारित उपायहरू कडाइका साथ अवलम्बन नगरिएमा व्यावसायिक तालिम केन्द्र, शैक्षिक संस्था तथा अनाथालय सञ्चालन गर्ने भवन निर्माण र सञ्चालन गर्न अनुमति दिइने छैन ।
१३. प्लट विभाजनः सरकारी, गैर सरकारी संस्था, कुनै व्यक्ति वा समूहद्वारा यस न.पा. अन्तर्गतको भू-भागलाई भवन निर्माण स्थलको रूपमा प्लट विभाजन गर्दा देहाय अनुसार हुनुपर्नेछ, -
- (क) प्लट विभाजन गर्दा पहुँच मार्गिको चौडाइ कम्तीमा ६ मिटरको हुनुपर्ने र अन्य भित्र सडकहरू (प्लटको आन्तरिक मार्ग) कम्तीमा ६ मिटर हुनुपर्दछ । तर अंश बन्डा प्रयोजनका लागि कित्ताकाट गर्दा ५० मि. भन्दा कम बाटोहरूको हकमा बाटो ४ मि. कायम गरिनेछ । तर न.पा. को मापदण्डमा मूल सडकको चौडाइ न्यूनतम ६ मि. भएको खण्डमा ६ मि. भन्दा कम पहुँच मार्ग राख्न पाइने छैन ।
  - (ख) मुख्य प्लट तथा उप विभाजन गरेर बनेको हरेक प्लटमा "क" बमोजिमको पहुँच मार्ग (बाटो) हुनुपर्नेछ । बाटो सकिएको पुछारको भागलाई मुख्य बाटोसँग ओरालो भएर १ : १०० को स्लोपमा जोडिनु पर्दछ ।
  - (ग) १ रोपनी भन्दा बढी क्षेत्रफल भएको मुख्य प्लटको उपविभाजन गर्दा बाटोका लागि छुट्याइएको भाग बाहेक देहाय बमोजिमका भागहरू सार्वजनिक सुविधाका लागि खुल्ला क्षेत्रको रूपमा छाइनु पर्नेछ ।
    - १ देखि ४ रोपनीसम्मको जग्गाको तीन प्रतिशत भाग
    - ४ रोपनी भन्दा माथिको हकमा कम्तीमा पाँच प्रतिशत हुनुपर्ने
१४. जल भण्डार संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:
- (१) नगरपालिकाले तोकेको कुनै पनि ताल, पोखरी, पानीको भण्डार, खोला नाला, झरना, नहर र पानीको कुनै पनि श्रोतलाई पुर्न पाइने छैन । यस्ता जलभण्डारका क्षेत्रमा मापदण्ड न्योडी भवन निर्माण गर्न दिइने छैन तर परम्परागत आवास क्षेत्रमा पूरानो निर्माण भई सकेको ठाउँमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।
  - (२) उप-विनियम (१) मा उल्लेखित जलभण्डारको क्षेत्र भित्र मापदण्ड छोडी भवन निर्माण गर्दा त्यस्ता जलभण्डारको सुरक्षाका लागि उचित प्रबन्ध मिलाईएको हुनुपर्नेछ ।
१५. भवन निर्माणमा प्रतिबन्ध लगाउन सकिनेदुहुँगा र बालुवा खानी भएको ठाउँ वा पटक पटक विष्फोटक गरिएको ठाउँ वा खाडल खनी माटोले पुरिएको ठाउँमा माटो परीक्षणद्वारा भवन निर्माणका लागि उपयुक्त प्रमाणित नभएसम्म भवन निर्माण स्थलको रूपमा प्रयोग गर्न दिइने छैन ।
१६. हाइट्स्यन विद्युत लाईनमुनि र दायाँ सम्बन्धी छाइनुपर्ने दूरीः भवन निर्माण गर्दा हाइट्स्यन विद्युत लाईनमुनि र दायाँ सम्बन्धी छाइनुपर्ने दूरीका सम्बन्धमा नेपाल विद्युत प्राधिकरण वा संघ वा प्रदेश कानूनले निर्धारण गरेको मापदण्ड लागू हुनेछ ।
१७. औद्योगिक भवनको प्रयोगः यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना औद्योगिक प्रयोजनको लागि निर्मित भवनहरू सो बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

परिच्छेद- ३

#### क्षेत्र विभाजन तथा निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड

१८. यस नगरभित्रको परम्परागत मौलिक कला संस्कृति एवं भवनको संरचना संरक्षण, सुव्यवस्थित गरी नगरको भौतिक पूर्वाधार विकास विस्तार गर्दै स्वस्थ सफा वातावरण कायम गरी भवनको सुरक्षा निर्माणका लागि नगर क्षेत्र भित्रको सम्पूर्ण भू-भागलाई निम्न अनुसार क्षेत्र विभाजन गरी निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड समेत निर्धारण गरिएको छ ।
- (क) परम्परागत आवासीय क्षेत्र
  - (ख) संस्थागत क्षेत्र
  - (ग) विकासशीलक्षेत्र
  - (घ) सुरक्षित क्षेत्र
  - (ङ) हरित क्षेत्र
  - (क) परम्परागत आवासीय क्षेत्र (Traditional Residential Zone)



विजयराज सुवेदी  
प्राविधिक अधिकारी

यस नगर भित्रको बालकुमारी, चपाचो, नगदेश, बोडेको परम्परागत मौलिक कला र संस्कृतिले पूर्ण विकसित घना आवासीय भवन तथा मठ मन्दिर आदि भएको (२०२१ सालमा नापी नभएको) भू-भागलाई परम्परागत आवासीय क्षेत्र भनी तोकिएको छ। यस क्षेत्रको परम्परागत भवनको संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था र भवन निर्माणको संरचना र मापदण्ड निम्न अनुसार निर्धारण गरिएको छ।

#### **१. परम्परागत भवनको संरक्षण व्यवस्था:**

(क) **मौलिक शैली:** यस क्षेत्रमा परम्परागत मौलिक नेवारी शैलीको भवन संरचनामा फरक हुने गरी कुनै पनि भवन पुनः निर्माण मर्मत सुधार आदि गर्न पाइनेछैन। पूरानो भवन भल्काई पुनः निर्माण गर्नु परेमा पूरानो भवन भल्काउन पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(ख) **विखण्डन:** पूर्व स्वीकृति विना यस क्षेत्रको साविक भवनलाई विखण्डन गरी नयाँ निर्माण गर्न पाइनेछैन।

(ग) **काठकला आदि:** परम्परागत भवन भल्काई पुनः निर्माण गर्दा साविक पूरानो भवनमा भएको सबै परम्परागत कलापूर्ण काठका वस्तुहरू पहिले जस्तै नयाँ निर्माण हुने भवनमा पुनः प्रयोगमा त्याउनुपर्नेछ।

(घ) **सुविधा:** यस क्षेत्रमा वास्तुकलाका वस्तुहरू यथावत प्रयोग गरी सबै मापदण्ड अनुसार पुनः निर्माण गरिने नयाँ भवनको निर्माण सम्पन्न पछि दाढी ईटामा पचास प्रतिशत र काठमा पच्चीस प्रतिशत अनुदान दिइनेछ र भएको पूरानो कलात्मक इयाल राखेमा दाढी ईटामा पचहत्तर प्रतिशत अनुदान दिइनेछ।

#### **२. भवनको संरचना:** यस क्षेत्रमा निर्माण हुने भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइ निम्न बमोजिम हुनुपर्नेछ।

(क) **अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज:** खाली जग्गामा भवन बनाउँदा असी प्रतिशत मात्र भू-भाग कभरेज गर्न पाइने छ। तर पूराना भवन भल्काई पुनः निर्माण गरिने भए पूरानो भवनको प्लिन्य क्षेत्रफलले चर्चको सम्पूर्ण भू-भाग बराबर ग्राउण्ड कभरेज गर्न र मोहडाको पछाडिपटि ३.५ मि. सम्मको मात्र जग्गा भएमा भने शत प्रतिशत ग्राउण्ड कभरेज हुने गरी निर्माण गर्न पाइनेछ। एक आनासम्म सत प्रतिशत कभरेज गर्न पाइनेछ। यस क्षेत्रमा पुनः निर्माण हुने सहकारी भवनले समेत माथि उल्लेखित कभरेज प्रयोग गर्न पाउनेछ।

(ख) **अधिकतम उचाइ:** भवनको सबैभन्दा तल्लो तल्लाको भूईबाट घरधुरी सम्मको अधिकतम १५ मिटरसम्मको उचाइको भवन बनाउन गरापालिकाइनेछ। जसमा भन्याडको कभर र पानी ट्याङ्ककी समेत हुनेछ।

(ग) **अधिकतम तल्ला:** वूँगल, भन्याडको कभर समेत समावेश गरी जम्मा ४ तल्ला र भन्याड बनाउन पाइनेछ।

(घ) **तल्लाको अधिकतम उचाइ:** तल्लाको तल्लाको अधिकतम उचाइ ९ फिट ४ ईन्च मात्र बनाउन पाइनेछ।

(ङ) **प्लिन्य उचाइ:** नयाँ भवनको प्लिन्य लेभलको उचाइ बाटोको केन्द्र विन्दुको उचाइबाट ०.३० मिटरमा नबढाई निर्माण गर्न पाइनेछ।

(च) **भन्याड:** नयाँ भवनको सबै तल्लाहरूलाई भन्याडहरूको स्लोप बढीमा ४५ डिग्री तथा भन्याडको चौडाइ कम्तीमा ०.९० मिटर हुने गरी बनाउनुपर्नेछ।

#### **३. बाहिरी आवरण:**

(क) **ईटामो बनावट:** भवनको सम्पूर्ण बाहिरी आवरणको भागमा एलिवेशन आर. सी.सी. भागहरू समेतलाई ईटामो गारोबाट छोपी बनाउनुपर्नेछ। बाहिरी भागमा बाटो तर्फ प्लाष्टर कार्य गर्न पाइने छैन।

(ख) **भाल ढोका:** भवनको सम्पूर्ण बाहिरी आवरणमा परम्परागत नेवारी शैली इल्किने एवं नेवारी कला संस्कृतिसँग मिल्ने आकार प्रकारको काठका भाल ढोकाहरू राख्नु पर्नेछ।

(ग) **बार्दली:** बार्दली साविक बमोजिम वा आफनै जग्गामा पर्ने गरी बनाउनु पर्नेछ। भवनको दोश्रो तल्लामा अधिकतम ०. ९० मिटरको बार्दली र ढलेको छाना बाहेक अन्य संरचना निर्माण गर्न पाइने छैन।

(घ) **छाना र पाख्या:** भवनको बलेसी छानाका साथै भन्याड छोपिएको भाग समेत २५ डिग्री देखि ३० डिग्रीसम्मको ढल्काइमा बनाउनु पर्नेछ। भवनको छाना माटो, झिङ्गी वा टायलले छोपी साविक बमोजिम वा आफै जमिनमा पर्ने गरी मात्र बनाउनुपर्नेछ।

#### **४. सेट ब्याक (Setback)**

(क) **साविक बमोजिम पुनः निर्माण:** निर्माण हुनेमा बाहेक नयाँ निर्माण हुने भवनमा इयाल तथा भेण्टीलेशन राख्न निर्माण हुने भवनबाट कम्तीमा १.५ मिटर जग्गा खुल्ला छोडेको हुनुपर्नेछ।

(ख) **नयाँ निर्माण हुने भवनको कुनै पनि भागले छिमेकीको जग्गा, सार्वजनिक बाटो आदि खुल्ला भागलाई माथितिरबाट छोप घरहरूसँग मोहडा मिलान हुने गरी स्वीकृति दिन सकिनेछ।**

(ग) **घर पाताल जग्गामा बाटो तर्फ १ मिटर सेट ब्याक कायम हुनेछ।**

(घ) **यस क्षेत्रमा घर निर्माण गर्दा प्लिन्य लेभलको बाटोमा पर्ने गरी खुटकिला निर्माण गर्न पाइने छैन।**

(ङ) **परम्परागत क्षेत्रको साविक घरपातालमा (खाली जग्गामा) बाटो चौडा गर्दा सेटब्याक छोडिसकेको भनि वडावाट सिफारिस भै आएमा घर निर्माण गर्दा थप सेटब्याक छोडनुपर्नेछ।**

५. **उपयोगी अन्य व्यवस्था तथा निषेचित क्रियाकलापहरू:** यस क्षेत्रका भवनका उपयोगी अन्य व्यवस्था तथा निषेचित क्रियाकलापहरू निम्न अनुसार रहेका छन्-

(क) **दल निकास:** शौचालय पानी तथा फोहर पानी (सिन्कबाथ, बास वेसिन, सावर, वापरसम्भई बाने) को लागि छुट्टाछुट्टै निकास गरी वापरसम्भई र शौचालयबाट आउने पानीको पाइप निरीक्षण मंगाल भएर नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिई सार्वजनिक दलमा खसाल्नुपर्नेछ।

- (अ) सैफटी ट्याइकी: पूर्व स्वीकृति विना सैफटी ट्याइकी निर्माण गर्न पाइनेछैन ।

(आ) सोकपिट: यस क्षेत्रमा कुनै पनि सोकपिट निर्माण गर्न पाइने छैन ।

(इ) भूमिगत पानी: निजी प्रयोजनका लागि भूमिगत पानीको प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

(ई) वर्षात्को पानीको ढल निकास: कौशीबाट आउने वर्षात्को पानीलाई बाहिरी भागबाट नदेखिने गरी पाइप

(उ) राखी त्यसेबाट तल निकास गरी नाली वा ढलमा जोडिनु पर्ने वा संकलनको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(उ) सीमा पर्खाल: सीमा पर्खाल निर्माण गर्दा सम्बन्धित निकायले तोकी दिएको मापदण्ड अनुसार हुने गरी पर्खालको उचाइ बढीमा ४ फिट अलो गरो निर्माण र सो भन्दा माथि बढीमा ३ फिट जाली स्वीकृति गरी स्वीकृत लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ । बाटोको ROW मा पर्खाल निर्माण गर्न पाइने छैन र सहरी सौन्दर्याताको लागि सम्बन्धित नगरपालिकाले तोकिएको क्षेत्रमा सीमा पर्खाल लगाउन नपाउने व्यवस्था कायम गर्न सक्नेछ ।

(ख) विज्ञापनगरपालिकाटी: कुनै पनि भवनमा भालहरू नछोपिकन भूई तल्लामा मात्र विज्ञापनगरपालिकाटी राख्न पाइनेछ । यसरी राखिने विज्ञापनगरपालिकाटीको उचाइ ०.४५ मीटर भन्दा बढी हुनुहुदैन ।

(क्ष) संस्थागत क्षेत्र (Institutional Zone)

विभिन्न सरकारी तथा अर्धसरकारी संघ संस्था, विद्यालयहरू, अस्पतालहरू आदि कार्यालयहरू रहेको भू-भागलाई संस्थागत क्षेत्र भनी तोकिएको छ । नगरपालिकामा निर्माण हुने संस्थागत कार्यालय भवनलाई सु-व्यवस्थित गराउन निर्माण हुने संस्थागत भवन आदिको मापदण्ड निम्न अनुसार निर्धारण गरिएको छ । अन्य क्षेत्रमा बन्ने संस्थागत, विद्यालय, अस्पताल र भवनलाई पनि यहि संस्थागत मापदण्ड लागू हुनेछ ।

(१) भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइयस क्षेत्रमा निर्माण हुने भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइनिम्न बमोजिम हुनुपर्नेछ,-

(क) ग्राउण्ड कभरेजः प्लट जग्गाको पचास प्रतिशत भू-भाग मात्र कभरेज गरी भवन निर्माण गर्न पाइने छ ।

(ख) अधिकतम उचाइयाराफिट पर्खाल सहित भवनको अधिकतम उचाइ FAR अनुसार हुनेछ । भयाडको कभर, पानी ट्याइकी तथा स्टोपिङ्ग छाना सहितको लागि धप २.४० मीटर उचाइमा निर्माण गर्न सकिनेछ ।

(ग) अधिकतम तल्लासरकारी तथा अर्ध सरकारी उपक्षेत्रमा भवनका अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज, FAR तथा पार्किङ स्थलको व्यवस्था निम्नबमोजिम हुनेछ, -

(अ) अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज पचास प्रतिशत

(आ) FAR ३.५

(इ) न्यूनतम पार्किङ स्थल बीस प्रतिशत

(ए) न्यूनतम सिलिङ्को उचाइभवनको न्यूनतम सिलिङ्को उचाइ कम्तीमा २.७० मीटरको हुनुपर्नेछ ।

(अ) सिलिङ्को उचाइसङ्कको माथिको मध्य रेखाको अधिकतम उचाइबाट कालोपत्रे सडकमा ०.४५ मीटर, ग्रामेल सडकमा ०.६० मीटर, कच्ची सडकमा ०.७५ मीटरसम्म उचाइमा भवनको प्लिन्थ बनाउन सकिनेछ । निर्माणरूप सडकभन्दा होचो वा उचाइमा भाल्मा ढल निकास सुचारू रूपले सञ्चालन हुने किसिमले भवनको प्लिन्थ बनाउनुपर्नेछ ।

(ब) भवनको न्यूनतम चौडाइभवनको न्यूनतम चौडाइ २.४० मीटर हुनुपर्नेछ । तर भवनको लम्बाइ र चौडाइको अनुपात ५१ भन्दा बढी हुनु हुदैन । यदि चौडाइको अनुपातमा लम्बाइ ५ गुण बढी भएमा अधिकतम ५० मि.मि.को Expansion joint राख्नुपर्नेछ ।

(च) इयाल, ढोका तथा भेटिलेशनको भागः भवनको प्रत्येक कोठाहरूमा राखिने खुल्ला इयाल ढोकाहरू तथा भेटिलेशनको भाग सो कोठाको भूईले ढाकेको क्षेत्रफलको न्यूनतम १५ प्रतिशत वा न्यूनतम क्षेत्रफल ०.३ मीटर हुनुपर्नेछ । यसमा खोल नमिले स्थिर भ्याल तथा भेटिलेशनको भाग समावेश गरिने छैन ।

(ज) भयाडः भवनमा सुरक्षित निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम भयाड निर्माण हुनुपर्नेछ ।

(झ) टप्पधरको टप निर्माणको हकमा बाटोको सेटब्याक तर्फ आफ्नो जग्गामा पर्ने गरी सबभन्दा माथिको तल्लामा पानी तर्काउने प्रयोजनका लागि बढीमा २ फिट ६ इन्च टप राख्नु पर्नेछ र बीचका तल्लाहरूमा १ फिट ६ इन्च राख्न पाइनेछ । तर सेटब्याकमा बरण्डा बनाउनगरपालिकाइने छैन ।

(ञ) परम्परागत आवासीय क्षेत्रमा संस्थागत भवन निर्माण गर्दा परम्परागत आवासीय क्षेत्रको भवन नियमानुसार हुनेछ र पुनि निर्माण हुने सहकारी भवन साविक घर बमोजिम निर्माण गर्न पाइनेछ ।

- FAR ३.५
  - अगाडि पट्टि मुल बाटो तर्फको सेटब्याक ८ मिटर
  - दाया बाया पछाडि पट्टिको ६ मिटर सेटब्याक
  - प्रवेश मार्ग ८ मिटर
  - सेपिट ट्वाइडकी र सोक पिट अनिवार्य रूपमा निर्माण गरेको हुनुपर्ने
  - धरोटी रकम रु. ५ प्रति वर्ग फिट
  - कभरेज पचासप्रतिशत
  - माथि उल्लेखित बुँदा बाहेक अन्य हकमा नगरपालिकाले तोके बमो
  - वेसमेन्ट FAR मा गणना हाने छैन।

- (८) संस्थागत भवनको मापदण्डः होटेल, संस्थागत भवन, अस्पताल, छात्रावास, लज, विद्यालय, सपिड कम्प्लेक्स, व्यापारिक कम्प्लेक्स लगायतका संस्थागत भवनको मापदण्ड निम्न अनुसार हुनेछः-
- अगाडि पट्टि मुल बाटो तर्फको सेटब्याक २ मिटर
  - दायाँसाम्बन्धी पछाडि पट्टि इयाल ढोका स्वीकृति भए ३ मिटर छोडनुपर्ने
  - भूकम्पीय जोखिम छैन भनी स्ट्रक्चरल रिपोर्ट पेश भएमा इयाल ढोका नस्वीकृति भए टाँसेर निर्माण गर्न पाइने
  - सेप्टि टेङ्की र सोक पिट अनिवार्य रूपमा निर्माण गरेको हुनुपर्ने
  - FAR ३.५
  - प्रवेश मार्ग ६ मिटर, Coverage ५० प्रतिशत
- (९) राजमार्गमा आवासीय र मिश्रित आवासीय भवनको हकमा: राजमार्गका आवासीय क्षेत्रमा ५ तल्ला सम्मका घरहरू नियमित/नक्शापास स्विकृत गर्न सकिनेछ तर त्यस्ता नियमित वा तल्ला थप गर्न आएका भवनहरूको स्ट्रक्चरल ईन्जिनियरले ठीक छ भनी प्रमाणित गरेको कागजात पेश गर्नु पर्नेछ। १५ मिटरभन्दा माथिको हकमा माटो परिक्षण प्रतिवेदन समेत राख्नु पर्नेछ। माथि उल्लेखित ढुँदा बाहेक अन्य हकमा नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ।
- (१०) सेटब्याक (Setback) निर्माण गर्ने भवनबाट प्लटमा माथि उल्लेख गरे अनुसार खुल्ला जग्गा (सेटब्याक) छोडिएको हुनु पर्नेछ। सेटब्याक निर्धारण गर्दा छज्जा तथा छानाको बाहिर निकालिएको भाग बाहेक भवनको सबै प्रकारको बाहिर निस्किने भागहरू जस्तै बार्दली, क्यान्टिलिभरमा बनाइएको कोठा समेत सेटब्याक लाईन भित्र बनाउन गरिएको हुनेछ।
- (११) बाटो तर्फज्ञाटोर्फ २ मिटर सेटब्याक छाड्नु पर्नेछ। तर दोबाटोमा तथा मोड पर्ने स्थानको हकमा अतिरिक्त चौडाइको लागि सडक विभागले तोकिएको मापदण्ड लाग्नुपर्नेछ।
- (१२) दायाँवायाँ पछाडि तर्फभवनको पछाडि, दायाँवायाँतर्फ प्लट जग्गाको सिमानाबाट इयाल ढोका स्वीकृति भए तीन मिटर जग्गा छोड्नु पर्नेछ। इयाल ढोका नराखी टाँसेर निर्माण गर्नुपर्ने भए स्ट्रक्चरल रिपोर्ट समेत पेश गराई भूकम्पीय जोखिम नहुने गरी निर्माण गर्न दिइनेछ।
- (१३) ढोका तथा इयाल भेन्टिलेशनप्लट जग्गाको सिमानाबाट न्यूनतम ३ मिटर जग्गा सेटब्याक छोडी मात्र भवनमा इयाल ढोका तथा भेन्टिलेशन राख्न पाउनेछ। प्रत्येक भवनको सेटब्याक छुटाउदै हुनु पर्नेछ।
- (१४) उपयोगिता र सेवा: भवनको उपयोगिता र सेवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निम्न अनुसार हुनु पर्नेछः-
- (क) पार्किङस्पारी पार्किङको निमित्त प्लट जग्गामा संस्थागत मापदण्ड अनुसारको जग्गा छोडेको हुनुपर्नेछ।
  - (ख) ढल निकासशौचालयको पानी तथा फोहर पानी (सिन्कबाट बास बेसिन, सावर, वाथरुम भई बन्ने) को लागि छुटाउदै निकास गरी शौचालयबाट आउने फोहरलाई सेप्टी ट्याइकीमा र बाथरुम तथा भान्साबाट आउने पानी वा सेप्टी ट्याइकीमा भायिकाबाट आएको पानीलाई सोक पिटमा खसाल्नु पर्नेछ। सार्वजनिक ढल उपलब्ध भएको स्थानमा भने नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृतिले त्यस्तो पानीलाई ढलमा खसाल्नु पर्नेछ।
  - (ग) सेप्टी ट्याइकीसेप्टी ट्याइकीको चौडाइ न्यूनतम ०.७५ मिटर, फ्रिवोर्ड ०.३० मिटर, कूल क्षमता (Liquid capacity) न्यूनतम १ घनमिटर, तम्बाई चौडाइ भन्दा २ देखि ४ गुणासम्म गरी प्रति क्षमता न्यूनतम ०.०७ वर्गमिटर हुने गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ। सेप्टी ट्याइकीबाट पानी चुहावट हुनुहुदैन। सैधियार तर्फबाट १ मिटर छोडेर मात्र सेप्टी ट्याइकी निर्माण गर्नुपर्नेछ।
  - (घ) सोकपिट्सोकपिट राख्दा घरभन्दा न्यूनतम १ मिटर र पर्खालदेखि न्यूनतम १ मिटर टाढा हुनुपर्नेछ। सोकपिटको भित्री व्यासकम्तीमा ०.९० मिटर तथा इनलेट पाईपभन्दा कम्तीमा १ मिटर गहिरो गरी गरो र तलको भाग जमिनले सजिरै पानी सोसन सक्ने गरी तल ढुङ्गा वा ईटाबाट निर्माण हुनुपर्नेछ। साथे माथिको भागबाट कमसेकम ०.९० मिटर गहिरो हुने गरी राख्नु पर्नेछ। सोकपिटको गाराको पछाडीपटी चारैतिर कम्तीमा ७५ मिलिमिटर बाक्तो खस्तो गिटूले भर्नुपर्नेछ।
  - (ङ) श्रूमित यानीज्मिन मुनिको पानीको उपयोग नगरपालिकाको सहमति अनुसार मात्र गर्नुपर्नेछ। इनार जमिन माथि बन्ने पानी तथा अन्य प्रदूषित वस्तुहरूबाट सुरक्षित हुनेगरी व्यासकम्तीमा पनि १ मिटर गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ। इनारको दूरी सैधियारको जग्गा तर्फबाट कम्तीमा १ मिटरको हुनुपर्नेछ।
  - (च) वर्षतिको यानीको ढल निकासकौशीबाट आउने पानीलाई पाईपद्वारा तल निकास गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो पानी अर्काको निजी वा सार्वजनिक जग्गा बाटो आदिमा खसाल्न पाइनेछैन। कौशीको पानीलाई तल निकास दिने पाईपलाई नाली अथवा ढल निकाससँग जोड्नु पर्ने वा संकलनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
  - (छ) सीमा पछालिसीमा पर्खाल निर्माण गर्दा सम्बन्धित निकायले तोकी दिएको मापदण्ड अनुसार हुने गरी पर्खालको उचाइ बढीमा ४ फिट अग्लो गरो निर्माण र सो भन्दा माथि बढीमा ३ फिट जाती स्वीकृति गरी स्वीकृत लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ। Row मा पर्खाल निर्माण गर्न पाइने हैन र सहरी सौन्दर्यताको लागि नगरपालिकाले तोकिएको क्षेत्रमा सीमा पर्खाल लगाउन नपाउने व्यवस्था कायम गर्ने सक्नेछ। सरकारी वा कुटनीतिक निकाय, कारागार आदिले सुरक्षाको दृष्टिकोणते अग्लो पर्खाल लगाउनु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकाय, मन्त्रालयको सिफारिस सहित सोको स्ट्रक्चरल डिजाइन सहित निवेदन पेश गरेमा नगरपालिकाले प्रस्तो अग्लो पर्खाल लगाउन स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(ज) व्यक्तिगत (आवासीय) प्रयोजनको भवन जग्गा संस्थागत प्रयोजनको लागि नामसारी गर्न मिल्ने छैन तर भवनको मापदण्ड संस्थागत भवनको मापदण्डसँग मिल्ने भएमा साथै भूकम्पीय जोखिम नहुने भएमा नामसारी गर्न मिल्नेछ ।

#### (ग) विकासशील क्षेत्र (Developing Zone)

यस नगरपालिका क्षेत्रमध्ये अन्य विविध विकास विस्तारको अवस्थालाई अझै सुव्यवस्थित बनाउन यस क्षेत्रका भू-भागलाई निम्न अनुसार उपक्षेत्रमा विभाजन गरिएको छ । विभिन्न प्रकारका भवनलाई आ आफ्नो उप क्षेत्रको नियम लागू हने गरी विभाजन समेत गरिएको छ ।

- |                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| (अ) आवासीय उपक्षेत्र    | (आ) व्यापारिक उपक्षेत्र     |
| (इ) औद्योगिक उपक्षेत्र  | (ई) विशेष योजनागत उपक्षेत्र |
| (उ) संयुक्त आवास/कॉलोनी | (ऊ) अन्य उपक्षेत्र          |

### (अ) आवासीय उपक्षेत्र (Residential sub-zone)

परम्परागत आवासीय क्षेत्र, संस्थागत क्षेत्र, व्यापारिक उपक्षेत्र, औद्योगिक उपक्षेत्र, विशेष योजनागत उपक्षेत्र वाहेकमा भवन निर्माण गर्न यस विनियममा रोक नलगाइएका क्षेत्रहरूलाई आवासीय उपक्षेत्र भनी तोकिएको छ । जुनसुकै क्षेत्रमा निर्माण हुने आवासीय भवनको हकमा समेत यो उपक्षेत्रको नियम लागू हुनेछ । यस उपक्षेत्रमा निर्माण हुने भवन आदिको मापदण्ड निम्न अनुसार निर्धारण गरिएको छ ।

१) भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइः पस क्षेत्रमा निर्माण हने भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइ निम्न बमोजिम हनुपर्नेछ,-

- (क) ग्राउण्ड कभरेज़: प्लट जग्गाको ०-४-० आना सम्ममा ७० प्रतिशत भू-भाग र सोभन्दा माथिको बाँकी जग्गाको हक्कमा ६० प्रतिशत कभरेज गरी दवैको पोगफल गरी कभरेज मानि आवासीय भवन निर्माण गर्न पाइनेछ ।

- (स) अधिकतम उचाइः प्यारापिट पर्खालिसहित भवनको अधिकतम उचाइ ११.४ मिटर भन्दा बढी निर्माण गर्न पाइनेछैन । तर भन्याडछोपे भाग पानी ट्याइकी तथा स्लोपिङ्ग छाना सहितको लागि थप २.४० मिटर उचाइ निर्माण गर्न पाइनेछ ।

- (ग) अधिकतम तल्ला: जम्मा ४ तल्ला र माथि भन्याडको कभरसम्म निर्माण गर्न पाइने छ।

- (४) न्युनतम सिलिङ्को उचाइः आवासीय प्रयोजनको लागि भवनको न्युनतम सिलिङ्को उचाइ २.८४ मिटर हुनुपर्नेछ ।

- (८) लिन्यको उचाइः सडकको मध्य रेखाको उचाइवाट अधिकतम कालोपत्रे सडकमा ०.४५ मिटर, ग्रावेल सडकमा ०.६० मिटर, कच्ची सडकमा ०.७५ मिटर सम्म उचाइमा भवनको लिन्य बनाउन सकिनेछ । निर्माणस्थल सडक भन्दा होचो वा उचाइमा भए ढल निकास सुचारू रूपले सञ्चालन हुने किसिमको भवनको लिन्य बनाउनुपर्नेछ ।

- (c) भवनको न्यूनतम चौडाइ: भवनको न्यूनतम चौडाइ २.४० मिटर हुनुपर्नेछ । तर भवनको लम्बाइ र चौडाइको अनुपात ३.१ भन्दा बढी हुनुहुदैन । यदि चौडाइको अनुपातमा लम्बाइ ३ गुणा बढी भएमा ५० मि.मि. को निर्माण जोडाई राखी स्टूक्यरल एनालाईसिस रिपोर्ट समेत राख्नुपर्नेछ ।

- (छ) भ्याल, ढोका तथा भेन्टिलेशनको भाग: भवनको प्रत्येक कोठाहरूमा राखिने खुल्ला भ्याल, ढोकातहा भेन्टिलेशनको भाग सो कोठाको भूईले ढाकिएको क्षेत्रफलको न्यूनतम १५ प्रतिशत वा न्यूनतम क्षेत्रफल  $0.30$  वर्ग मिटर हुनुपर्नेछ । यसमा स्थिर भ्याल भेन्टिलेशनको भाग समावेश गरिने छैन ।

- (ज) भृत्याङ्गः भवनमा सुरक्षित निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम भृत्याङ्ग निर्माण हुनुपर्नेछ ।

- (ज्ञ) टपः घरको टप निर्माणको हकमा बाटोको सेटब्याक तर्फ सबभन्दा माथिको तल्लामा पानी तकरिउने प्रयोजनका लागि बढीमा २ फिट ६ ईन्च टप राख्नु पर्नेछ र बीचका तल्लाहरूमा १ फिट ६ ईन्च राख्नु पाइनेछ । टप बाहेक कुनैपनि संरचना निर्माण गर्न पाइने छैन ।

- (२) सेटब्याक ( Setback): निर्माण गर्न भवनबाट निम्न अनुसार खुल्ला जग्गा छोडिएको हुनुपर्नेछ । सेटब्याक निर्धारण गर्दा टप तथा छानाको बाहिर निकालिएको भाग बाहेक भवनको सबै प्रकारको बाहिर निर्स्किने भागहरू जस्तै बार्दली , क्यान्टितिभरमा बनाइएको कोठा समेत समावेश हुनेछ । यस्ता संरचना सेटब्याकमा पर्ने गरी निर्माण गर्न पाइने छैन ।

- (क) बाटो तर्फः बाटोतर्फ आवासीय भवनको निर्माणको लागि यसै विनियमको ४७ नं. बमोजिम सेटब्याक छोडनुपर्नेछ

- (छ) दायर्स सम्बन्धी र पछाडी तरफः आवासीय भवनको लागि भवनको दायर्स बायाँतर्फ भ्याल ढोका राख्न प्लट जग्गाको सिमानाबाट १.५ भिटर जग्गा खुल्ला छोड्नु पर्नेछ । भ्याल ढोका नराखिने भए प्लट जग्गाको सिमानासम्म टाँसेर निर्माण गर्न पाइनेछ । टाँसेर निर्माण गर्ने भवनको हकमा अनिवार्य स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट पेश गर्नु पर्नेछ ।

- ### (ग) इयाल ढोका तथा भेन्टिलेशन:

- (१) आवासीय भवनको निमित्त प्लट जग्गाको सिमानाबाट घूनतम १.५ मिटर जग्गा खुल्ला छोडेर मात्र भवनमा भ्याल, ढोका तथा भेटिलेशन राख पाइनेछ ।

- (२) एउटै प्लट जग्गामा एकमन्दा बढी भवनहरू निर्माण भएको वा गरिने भए प्रत्येक भवनहरूमा खुल्ला भ्याल, ढोका, भेटिलेशन राख्न छाउछाउंदै सेटब्याक छाडिएको हुनुपर्दछ ।

- (३) उपयोगिता र सेवा: भवनको उपयोगिता र सेवा साम्बन्धी अन्य व्यवस्था निम्न अनुसार हुनुपर्नेछ ।

- (क) पार्किङसंस्थागत भवन, सभा भवन, हल, घरेलु उद्योग, व्यापारिक भवन आदिको सवारी पार्किङको निमित्त प्लट जग्गामा न्यन्तरमध्ये फ्रॅकल २० प्रतिशत जग्गा छोडेको हुनपर्नेछ।

- (ख) ढल निकासः शौचालयको पानी तथा फोहर पानी (सिन्कबाथ, बास बेसिन, सावर, वाथरुम भई बग्ने) को लागि छुट्टाउन्ने निकास गरी शौचालयबाट आउने फोहरलाई सेपटी ट्याइकीमा र बाथरुम तथा भान्छाबाट आउने पानी वा सेफटी ट्याइकी माधिकाबाट आएको पानीलाई सोक पिटमा खसाल्नुपर्नेछ । सार्वजनिक ढल उपलब्ध भएको स्थानमा भने नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृतिले त्यस्तो पानीलाई ढलमा खसाल्नुपर्नेछ ।
- (ग) सेपटी ट्याइकीः सेपटी ट्याइकीको चौडाइ न्यूनतम ०.७५ मिटर, गहिराई पानी आउने पाइप भन्दा न्यूनतम १ मिटर, प्री बोर्ड ०.३० मिटर, कूल क्षमता (Liquid capacity) न्यूनतम १ घन मिटर, लम्बाइ चौडाइ भन्दा २ देखि ४ गुणासम्म गरी प्रतिव्यक्ति क्षमता न्यूनतम ०.०७ घर्ग मिटर हुने गरी निर्माण गर्नु पर्नेछ । सेपटी ट्याइकीबाट पानी चुहावट हुनुहुदैन ।
- (घ) सोकपिटसोकपिट राख्दा घरभन्दा न्यूनतम १ मिटर र पर्खालदेखि न्यूनतम १ मिटर टाढा हुनुपर्नेछ । सोकपिटको भित्री व्यासकम्तीमा ०.१० मिटर तथा इनलेट पाइपभन्दा कम्तीमा १ मिटर गहिरो गरी गारोर तलको भाग जमिनले सजिले पानी सोसन सक्ने गरी ईटा वा ढुङ्गाद्वारा बनाउनु पर्नेछ । इनलेट पाइप भन्दा तल ढुङ्गा वा ईटाबाट निर्माण हुनुपर्नेछ । साथै माथिको भागबाट कमसेकम ०.१० मिटर गहिरो हुने गरी राख्नु पर्नेछ । सोकपिटको गारो पछाडीपटि चारेतिर कम्तीमा ७५ मिलिमिटर बाक्लो खसो गिट्टीले भर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) भूमिगत पानीः जमिन मुनिको पानीको उपयोग नगरपालिकाको सहमति अनुसार मात्र गर्नुपर्नेछ । इनारलाई सोकपिट तथा अन्य फोहर पानी खसाल्ने ठाउँबाट न्यूनतम १ मिटर टाढा राख्नुपर्नेछ । जमिन माथि बग्ने पानी तथा अन्य प्रदूषित वस्तुहरूबाट सुरक्षित हुनेगरी व्यासकम्तीमा पनि १ मिटर हुनेगरी इनार निर्माण गर्नुपर्नेछ । इनारको छेउ आफ्नो जग्गाको सिमानावाट कम्तीमा १ मिटर भित्र पारेर बनाउन नगरपालिकाइनेछ ।
- (च) वर्षातको पानीको ढल निकासः कौशीबाट आउने पानीलाई पाइपद्वारा तल निकास गर्नुपर्नेछ र कुनै पनि छानाको पानी अर्काको निजी वा सार्वजनिक जग्गा बाटो आदिमा खसाल पाइने छैन । कौशीको पानी निकास दिने पाइप नाली अथवा ढल निकाससँग जोड्नु पर्ने वा संकलनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) सीमा पर्खालः सीमा पर्खाल निर्माण गर्दा सम्बन्धित निकायले तोकी दिएको मापदण्ड अनुसार हुने गरी पर्खालको उचाइ बढीमा ४ फिट अलो गारो निर्माण र सो भन्दा माथि बढीमा ३ फिट जाली स्वीकृति गरी नगरपालिकाबाट स्वीकृत लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ । RoW मा पर्खाल निर्माण गर्न पाइने छैन । सहरी सौन्दर्यताको लागि नगरपालिकालेतोकोको क्षेत्रमा सीमा पर्खाल लगाउन नपाउने व्यवस्था कायम गर्ने सक्नेछ । सरकारी वा कुट्टनीतिक निकाय, कारागार आदिले सुरक्षाको दृष्टिकोणले अलो पर्खाल लगाउनु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकाय, मन्त्रालयको सिफारिस सहित सोको स्ट्रक्चरल डिजाइन सहित नगरपालिकामा निवेदन पेश गरेमा नरपालिकाले यस्तो अलो पर्खाल लगाउन स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
- (ज) यस क्षेत्रका आवासीय बाहेकका अन्य भवनलाई यो नियम लागू हुने छैन ।
- (झ) अन्य क्षेत्रका आवासीय भवनलाई पनि यहि नियम लागू हुनेछ ।
- (ञ) भूई तलामा सटर राखी माथिको तल्ला आफु बस्तेगरी निर्माण गरिने भवन भित्रित आवासीय भित्र पर्नेछ । उक्त भवनको बाटोतर्फ सेटब्याक २ मिटर छोडीबाँकी नियम आवासीय भवनको सरह हुनेछ ।
- (आ) व्यापारिक उपक्षेत्रः
- व्यापार व्यवसाय अधिक हुने सुविधायुक्त अरनिको राजमार्ग दार्यां वायाँका भू-भागलाई व्यापारिक उपक्षेत्र भनी तोकिएको छ । यस क्षेत्रमा निर्माण हुने अन्य प्रकारका भवनहरूको हकमा सोहि भवनको नियमानुसार हुनेछ । यस उपक्षेत्रमा निर्माण हुने भवनको मापदण्ड निम अनुसार निर्धारण गरिएको छ ।
- (१) भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइ यस क्षेत्रमा निर्माण हुने भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइनिम बमोजिम हुनुपर्नेछ ।
- (क) ग्राउण्ड कभरेजः प्लट जग्गाको ४ आना सम्म ७० प्रतिशत र सो भन्दा माथिको हकमा बाँकी जग्गाको ६० प्रतिशत भू-भागमात्र कभरेज गरी आवासीय भवन निर्माण गर्न पाइनेछ । आवासीय र भित्रित आवासीयको हकमा माथि उल्लेख गरिएको र बाँकीको हकमा उक्त भवनको मापदण्ड अनुसार नै हुनेछ ।
- (ख) अधिकतम उचाइः स्ल्याब तथा प्यारापिटस पर्खालसहित भवनको न्यूनतम उचाइ १३.५० मिटरदेखि अधिकतम उचाइ १५.०० मिटरसम्म निर्माण गर्नु पर्नेछ । तर भयाड्छाने भाग, पानी ट्याइकी तथा स्लोपिड छानासहितको लागि थप २.४० मिटर उचाइ निर्माण गर्न पाइनेछ । निर्माण हुने भवनको सम्पूर्ण स्ट्रक्चरल डिजाइन पेश गर्नुपर्नेछ । वेसमेन्टको भाग उचाइमा गणना गरिनेछैन ।
- (ग) तल्लावेसमेन्ट बाहेक जम्मा ५ तल्ला र माथि भन्याडको कभर सम्म निर्माण गर्न पाइने छ । आवासीय र भित्रित आवासीय बाहेक अन्यको हकमा उक्त भवनको मापदण्ड बमोजिम नै हुनेछ ।
- (घ) वेसमेन्ट भवनको लिन्थ उचाइः वेसमेन्ट भवनको लिन्थ लेभलको उचाइभन्दा मुनिपार्किङ प्रयोजनको लागि वेसमेन्ट निर्माण गर्न सकिने छ । त्यस्तो तल्लाको उचाइ न्यूनतम २.७० र ग्रेवेश न्यायद्वारा आफ्नै जग्गामा हुनु पर्नेछ ।
- (ङ) न्यूनतम सिलिङ्को उचाइ आवासीय प्रयोजन भवनको लागि न्यूनतम २.८४ मिटर उचाइ हुनुपर्नेछ ।
- (च) लिन्थको उचाइः बाटोको मध्य रेखामाथि भवनको लिन्थको उचाइ ०.४५ मिटरको हुनुपर्नेछ । तर निर्माणस्थल सडक भन्दा होयो वा उचाइमा भए ढल निकास सुचारू रूपले सञ्चालन हुने किसिमले भवनको लिन्थ बनाउनु पर्नेछ । भवनको तल्ला गणना गर्दा लिन्थदेखि माथिको भागको मात्र गरिने छुप्लिय भन्दा तलको भाग नपरेमा त्यसलाई

जगीन तत्त्वा मानिने छ । तर दायाँबायाँका भवनहरूसाँगको एकरुपतामा फरक आउने गरी निर्माण गर्न स्वीकृति दिइने छैन ।

- (६) भवनको न्यूनतम चौडाइ भवनको न्यूनतम चौडाइ २.४० मिटर हुनुपर्नेछ । लम्बाइ र चौडाइको अनुपात ३:१ भन्दा बढी हुनुहुदैन । यदि चौडाइको अनुपातमा लम्बाइ ३ गुणा बढी भएमा ५० मि. मि.को निर्माण जोडाई राख्नुपर्ने तथा अनिवार्य स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (७) स्थाल ढोका तथा भेटिलेशनको भाग भवनको प्रत्येक कोठाहरूमा छोडिएको भ्याल ढोका तथा भेटिलेशनको भाग न्यूनतम सो कोठाको भुइले ढाकिएको क्षेत्रफलको न्यूनतम १५ प्रतिशत वा न्यूनतम क्षेत्रफल ०.३ वर्ग मिटर हुनुपर्नेछ । यसमा स्थिर इथाल तथा भेटिलेशन भागहरू समावेश गरिनेछैन ।
- (८) भव्याडभवनमा सुरक्षित निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम भर्याड निर्माण हुनुपर्नेछ ।
- (९) टपः घरको टप निर्माणिको हकमा बाटोको सेटब्याक तर्फ सबभन्दा माथिको तत्त्वामा पानी तर्काउने प्रयोजनका लागि बढीमा २ फिट ६ ईन्च टप राख्नु पर्नेछ र बीचका तत्त्वाहरूमा १ फिट ६ ईन्चको टपराखनपाइनेछ । टपमा वरण्डा बनाउनगरपालिकाइने छैन ।
- (१०) सेटब्याकः सेटब्याक निर्धारणगर्दा टप तथा छानाको बाहिर निकालिएको भाग बाहेक भवनको सबै प्रकारको बाहिर निस्किने भागहरू जस्तै बार्दली, स्थानिलिभरमा बनाइएको कोठा समेत समावेश हुनेछ । सेटब्याकमा पर्ने गरी वरण्डा निर्माण गर्न पाइने छैन ।
- (११) बाटो तर्फः बाटो तर्फ तोके बमोजिमको सेटब्याक अनिवार्य छाइनु पर्नेछ । दोबाटो जोडिने स्थानको हकमा भने सङ्कालिभागबाट तोकिएबमोजिमको धप भू-भाग बाटोतर्फ सेटब्याक छोडनु पर्नेछ ।
- (१२) टाँसेर भवन निर्माणः टाँसेर भवन निर्माण गर्ने भए भवनको दायाँ बायाँ वा पछाडी तर्फ भ्याल ढोका नराखी प्लट जगाको सिमानासम्म टाँसेर भवन निर्माण गर्ने भए भवनको दायाँ बायाँ वा पछाडी तर्फ भ्याल ढोका तथा भवनमा भनी अनिवार्य रूपमा स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट तयार गरी नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (१३) श्याल ढोका तथा भेटिलेशनः प्लट जगाको सिमानाबाट न्यूनतम १.५ मिटर जग्गा छोडी मात्र भवनमा भ्याल, ढोका तथा भेटिलेशन राख्नु पाउनेछ ।
- (१४) उपयोगिता र सेवा: भवनको उपयोगिता र सेवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निम्न अनुसार हुनुपर्नेछ,-
- (१५) यार्किङः भवनको जमिन तत्त्वा यार्किङको लागि प्रयोग गर्न सकिनेछ र यसको प्रवेश याप्यद्वार भवनको भित्रिभागबाट वा पछिल्लिरबाट हुनुपर्नेछ ।
- (१६) ढल निकासः शौचालयको पानी तथा फोहर पानी सिन्कबाथ बास बेसिन, सावर, बाथरुम भई बानेको लागि छुट्टाछुट्टै निकास गरी शौचालयबाट आउने फोहरलाई सेफ्टी ट्याइकीमा र बाथरुम तथा भान्नाबाट आउने पानी वा सेफ्टी ट्याइकीबाट आएको पानीलाई सोक पिटमा खसाल्नु पर्नेछ । सार्वजनिक ढल उपलब्ध भएको स्थानमा भने नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृतिले त्यस्तो पानीलाई ढलमा खसाल्नु पर्नेछ ।
- (१७) सेफ्टी ट्याइकीः सेफ्टी ट्याइकीको चौडाइ न्यूनतम ०७५ मिटर, गहिराई पानी आउने पाइप भन्दा न्यूनतम १ मिटर, प्रीवोर्ड ०.३० मिटर, कूल क्षमता (Liquid capacity) न्यूनतम १ घनमिटर, लम्बाइचौडाइ भन्दा २ देखि ४ गुणासम्म गरी प्रतिव्यक्ति क्षमता न्यूनतम ०.०७ वर्गमिटर हुने गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ । सेफ्टी ट्याइकीबाट पानी चुहावट हुनुहुदैन । सेफ्टी ट्याइकी आफ्नो जग्गाको सिमानाबाट कम्तीमा १ मिटर जग्गा छोडी बनाउनु पर्नेछ ।
- (१८) सोकपिटः सोकपिट राख्ना भवन भन्दा न्यूनतम १ मिटर र पर्खालिदेखि न्यूनतम १ मिटर टाढा राख्नुपर्नेछ । सोकपिटको भित्री व्यास कम्तीमा ०.१० मिटर तथा इनलेट पाईपभन्दा कम्तीमा १ मिटर गहिरो गरी गारोर तलको भाग जमीनले सजिलै पानी सोस्न सक्ने गरी ढुङ्गा वा ईटाबाट बनाउनु पर्नेछ । साथे माथिको भाग बाट कमसेकम ०.९० मिटर गहिरो हुने गरी राख्नुपर्नेछ । सोकपिटको गारोको पछाडिपटि चारैतिर कम्तीमा ७५ मिलिमिटर बाल्को खस्तो गिटीले भर्नुपर्नेछ ।
- (१९) श्रमिगत पानीः जमिन मुनिको पानीको उपयोग नगरपालिकाको सहमति अनुसार मात्र गर्नुपर्नेछ । इनारलाई सोकपिट तथा अन्य फोहोर पानी खसाल्ने ठाउँबाट न्यूनतम १ मिटर टाढा राख्नुपर्नेछ । जमिन माथि बान्ने पानी तथा अन्य प्रदूषित वस्तुहरूबाट सुरक्षित हुनेगरी व्यास कम्तीमा पनि १ हुनेगरी इनार निर्माण गर्नुपर्नेछ । इनार आफ्नो जग्गाको सिमानाबाट सँथियार तर्फ कम्तीमा १ मिटर जग्गा छोडी बनाउनु पर्नेछ ।
- (२०) वर्तिको पानीको ढल निकासः कौशी लगायत अन्य ठाउँबाट आउने पानीलाई पाइपद्वारा तल निकास गर्नुपर्नेछ र छानाको पानी अर्काको निजी वा सार्वजनिक जग्गा, बाटो आदिमा खसाल्नु पाइने छैन । कौशीको पानी निकास दिने पाईप नाली अथवा ढल निकाससँग जोडनु पर्ने वा संकलनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (२१) सीमा पर्खालः सीमा पर्खाल निर्माण गर्दा सम्बन्धित निकायले तोकी दिएको मापदण्ड अनुसार हुने गरी पर्खालको उचाइ बढीमा ४ फिट अग्लो गारो निर्माण र सो भन्दा माथि बढीमा ३ फिट जाली स्वीकृति गरी स्वीकृत लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ । Row मा पर्खाल निर्माण गर्न पाइने छैन । सहरी सौन्दर्याताको लागि सम्बन्धित नगरपालिकालेतोकिएको क्षेत्रमा सीमा पर्खाल लगाउन नपाउने व्यवस्था कायम गर्ने सक्नेछ । सरकारी वा कुट्टीतिक निकाय, कारागार आदिले सुरक्षाको दृष्टिकोणले अग्लो पर्खाल लगाउनु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकाय, मन्त्रालयको सिफारिस सहित सोको स्ट्रक्चरल डिजाइन सहित निवेदन पेश गरेमा नगरपालिकाले यस्तो अग्लो पर्खाललगाउन स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

**पुनर्शः भूतलामा सटर राखी माथिको तल्ला आफू बस्नेगरी निर्माण गरिने भवन मिश्रित आवासीय भित्र पर्नेछ । उक्त भवनले सेटब्याक २ मिटर छोडीबाँकी नियम आवासीय भवनको सारह हुनेछ र यो क्षेत्रमावेसमेन्ट बाहेक ५ तल्लासम्म भवन निर्माण गर्न पाइनेछ ।**

**(३) औद्योगिक उपक्षेत्र (Industrial sub-zone)**

नगर सिमानाभित्र अधिक मात्रामा औद्योगिक प्रतिष्ठानहरू रहेको क्षेत्रलाई औद्योगिक उपक्षेत्र भनी तोकिएको छ । यस क्षेत्र भित्र बन्ने आवासीय भवनलाई आवासीय नियम लागू हुनेछ । यस क्षेत्रमा निर्माण हुने औद्योगिक भवन आदिको मापदण्ड निम अनुसार तोकिएको छ ।

**(१) भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइ:** यस क्षेत्रमा निर्माण हुने भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइ निम्न बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

**(२) ग्राउण्ड कमरेजः** प्लट जग्गाको ५० प्रतिशत भू-भागमात्र कमरेज गरी भवन निर्माण गर्न पाइनेछ ।

**(३) अधिकतम उचाइः** प्रत्येक तल्लाको उचाइ बढीमा ३.२ मिटर सम्मको हुनुपर्नेछ त्यो भन्दा माथिको उचाइ राख्नु परेमा उक्त उचाइको मात्र Wind र भूकम्पीय स्ट्रक्चरल डिजाइन समेत गरी राख्नुपर्नेछ ।

**(४) अधिकतम तल्लासम्म** AR ले दिएबमोजिम संस्थागत भवनको नियमानुसार तल्ला निर्माण गर्न पाइनेछ ।

**(५) न्यूनतम सिलिङ्को** उचाइ भवनको न्यूनतम उचाइ २.८४ मिटर हुनुपर्नेछ ।

**(६) लिन्थको** उचाइः बाटोको मध्य रेखादेखि कालोपत्रे सडकमा ०.४० मिटर, ग्रावेल सडकमा ०.६० मिटर, कच्चि सडकमा ०.७५ मिटर उचाइमा भवनको न्यूनतम सुचारू रूपले सञ्चालन हुने किसिमते भवनको लिन्थ बनाउनु पर्नेछ ।

**(७) भवनको न्यूनतम चौडाइः** भवनको न्यूनतम चौडाइ २.४० मिटर हुनुपर्नेछ । तर भवनको लम्बाइ र चौडाइको अनुपात ५:१ भन्दा बढी हुनुहुन्दैन । यदि चौडाइको अनुपातमा लम्बाइ ५ गुण बढी भएमा ५० मि. मि . को निर्माण जोडाई राख्नुपर्नेछ । साथे भूकम्पीय जोखिम छैन भनी स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट पेश गर्नुपर्नेछ ।

**(८) भ्याल, ढोका तथा भेन्टिलेशनको भागः** भवनको प्रत्येक कोठाहरूमा राखिने खुल्ला भ्याल, ढोका तथा भेन्टिलेशनको भाग सो कोठाको भूइले ढाकिएको क्षेत्रफलको न्यूनतम क्षेत्रफल ०.३ वर्ग मिटर हुनुपर्नेछ । यसमा स्थिर भ्याल तथा भेन्टिलेशनको भागहरू समावेश गरिने छैन ।

**(९) भ्याउः** भवनमा सुरक्षित निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम भ्याउ निर्माण हुनुपर्नेछ ।

**(१०) टपः** घरको टप निर्माणको हकमा बाटोको सेटब्याक तर्फ सबभन्दा माथिको तल्लामा पानी तर्काउने प्रयोजनका लागि बढीमा २ फिट ६ इन्च टप राख्नुपर्नेछ र बीचका तल्लाहरूमा १ फिट ६ इन्च राख्नु पाइनेछ ।

**(११) सेटब्याकः** निर्माण गर्ने भवनबाट प्लटमा निम्न अनुसार सेटब्याक छोडिएको हुनुपर्नेछ । सेटब्याक निर्धारण गर्दा टप तथा छानाको बाहिर निकालिएको भाग बाहेक भवनको सबै प्रकारको बाहिर निस्किने भागहरू जस्तै बार्दली, क्याटिलिभरमा बनाइएको कोठा समेत समावेश हुनेछ । सेटब्याकमा वरण्डा निर्माण गर्न पाइने छैन ।

**(१२) बाटो तर्फः** बाटो तर्फ आवासीय प्रयोजनको भवन निर्माण गर्न यसै विनियममा तोके बमोजिमको सेटब्याक छोडनुपर्नेछ । दोबाटो जोडिने स्थानको हकमा सडकविभागबाट तोकिएको मापदण्ड लागू हुनेछ ।

**(१३) दायाँ सम्बन्धी र पछाडी तर्फः** सबै भवनको दायाँ बायाँतर्फ भ्याल ढोका नराखिनका प्लट जग्गाको सिमानासम्म भवनको निर्माण गर्न पाइने छ । तर इयाल ढोका राख्नाको लागि भवनको प्लट जग्गाको सिमानाबाट ३.० मिटर जग्गा छोडनुपर्नेछ र आवासीय भवनको पछाडी तर्फ जग्गाको सिमानाबाट १.५० मिटर जग्गा छोडनुपर्नेछ । तर संस्थागत भवन, सभा भवन, हल, औद्योगिक, व्यापारिक भवनको पछाडितर्फ प्लट जग्गाको सिमानाबाट न्यूनतम इयाल ढोका राख्नाको लागि ३.० मिटर जग्गा छोडनुपर्नेछ ।

**(१४) इयाल, ढोका तथा भेन्टिलेशनः** संस्थागत भवन, सभा भवन, हल, औद्योगिक, व्यापारिक भवन आदिको हकमा प्लट जग्गाको सिमानाबाट न्यूनतम ३.० मिटर इयाल ढोका राख्नाको लागि जग्गा छोडनुपर्नेछ ।

**(१५) उपयोगिता र सेवाः** भवनको उपयोगिता र सेवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निम्न अनुसार हुनुपर्नेछ ।

**(१६) पार्किङः** संस्थागत भवन, सभा भवन, हल, औद्योगिक, व्यापारिक भवनहरूको लागि सवारी पार्किङको निमित्त प्लट जग्गामा न्यूनतम क्षेत्रफल २० प्रतिशत जग्गा छोडनुपर्नेछ । कभेरेजको हकमा संस्थागत भवनको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

**(१७) ढल निकासः** शौचालयको पानी तथा फोहर पानी (सिन्कबाथ बास बेसिन, सावर, वाथरुम भई बाने) को लागि छुट्टाछुट्टै निकास गरी शौचालयबाट आउने फोहरलाई सेप्टी ट्याइकीमा र बाथरुम तथा भान्चाबाट आउने पानी वा सेप्टी ट्याइकीबाट आएको पानीलाई सोक पिटमा खसाल्नुपर्नेछ । सार्वजनिक ढल उपलब्ध भएको स्थानमा भने नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृतिले तस्तो पानीलाई ढलमा खसाल्नुपर्नेछ । तर उद्योग तथा कारखानाबाट आउने पानी प्रशोधन नगरी ढलमा खसाल्न पाइने छैन ।

**(१८) सेप्टी टैकः** सेप्टी ट्याइकीको चौडाइ न्यूनतम ०.७५ मिटर, गहिराई पानी आउने पाइप भन्दा न्यूनतम १ मिटर, फ्रीबोर्ड ०.३० मिटर, कूल क्षमता (लिविंड क्यापासीटी) न्यूनतम १ घनमिटर, लम्बाइ चौडाइ भन्दा २ देखि ४ गुणासम्म गरी



प्रतिव्यक्ति क्षमता न्यूनतम ०.०७ कामिटर हुने गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ । सेप्टी ट्याइकीबाट पानी चुहावट हुनुहुदैन । सेप्टी ट्याइकी आफ्नो जग्गाको रिमानाबाट न्यूनतम १ मिटर जग्गा छोडी बनाउनु पर्नेछ ।

(८) सोकपिट: सोकपिट राख्दा भवनभन्दा न्यूनतम ३ मिटर र पर्खालिदेखि न्यूनतम १ मिटर टाढा हुनुपर्नेछ । सोकपिटको भित्री व्यास कम्तीमा ०.९० मिटर तथा इनलेट पाईपभन्दा कम्तीमा १ मिटर गहिरो गरी गारो तलको भाग जमिनले सजिले पानी सोस्न सबै गरी बनाउनुपर्नेछ । साथै माधिको भागबाट कमरोकम ०.९० मिटर गहिरो हुने गरी राख्नु पर्नेछ । सोकपिटको गारोको पछाडिपटि चारैतिर कम्तीमा ७५ मिलिमिटर बाकलो खस्तो गिट्टीले भर्नुपर्नेछ ।

(९) भूमिगत पानी: जमिन मुनिको पानीको उपयोग नगरपालिकाको सहमति अनुसार मात्र गर्नुपर्नेछ । इनारलाई सोकपिट तथा अन्य फोहोर पानी खसाले ठाउँबाट न्यूनतम १ मिटर टाढा राख्नुपर्नेछ । जमिन माथि बाने पानी तथा अन्य प्रदूषित वस्तुहरूबाट सुरक्षित हुनेगरी व्यास कम्तीमा पनि साँथेयार तर्फ १ मिटर हुनेगरी इनार निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

(१०) बर्षातिको पानीको ढल निकास: कौशीबाट आउने पानीलाई पाइपद्वारा तल निकास गर्नुपर्नेछ र कुनै पनि छानाको पानी अर्काको निजी वा सार्वजनिक जग्गा, बाटो आदिमा खसाल पाइने छैन । कौशीको पानी निकास दिने पाईप नाली अथवा ढल निकाससँग जोड्नु पर्ने वा संकलनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(११) सीमा पर्खाल: सीमा पर्खाल निर्माण गर्दा सम्बन्धित निकायले तोकी दिएको मापदण्ड अनुसार हुने गरी पर्खालको उचाइ बढीमा ४ फिट अग्लो गारो निर्माण र सो भन्दा माथि बढीमा ३ फिट जाली स्वीकृति गरी नगरपालिकाबाट स्वीकृत लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ । सहरी सौन्दर्याताको लागि नगरपालिकालेतोकिएको क्षेत्रमा सीमा पर्खाल लगाउन नपाउने व्यवस्था कायम गर्ने सक्नेछ । सरकारी वा कुट्टनीतिक निकाय, कारागार आदिले सुरक्षाको दृष्टिकोणले अग्लो पर्खाल लगाउनु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकाय, मन्त्रालयको सिफारिस सहित सोको स्ट्रक्चरल डिजाइन सहित निवेदन पेश गरेमा नगरपालिकाले यस्तो अग्लो पर्खाल लगाउन स्वीकृति दिन सक्नेछ । यस क्षेत्रमा आवासीय प्रयोजनका लागि निर्माण हुने स्थायी भवनको लागि आवासीय उपक्षेत्रको मापदण्ड बमोजिम आवासीय भवन निर्माण गर्न स्विकृति दिन सकिने छ । साथै व्यापारिक भवनको र अन्य भवनको हक्कमा उक्त भवनको नियमानुसार नै हुनेछ ।

#### (१२) विशेष योजनागत उपक्षेत्र(Special Planning Zone)

नगरपालिकाबाट विशेष योजना बनाइनिम अनुसार व्यवस्थित भौतिक पूर्वाधार विकास गरिने भूभागलाई विशेष योजनागत उपक्षेत्र भनी तोकिएको छ ।

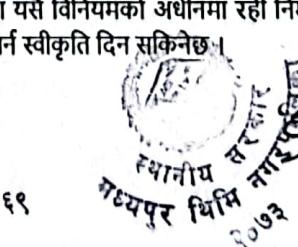
(१) नगर केन्द्र: यस न.पा. अन्तर्गत पर्ने बहाखाबजार वरीपरीको केही भूभागलाई नगरकेन्द्र भनी तोकिएको छ । यस नगरकेन्द्रको भूभागमा यस न.पा.को मिति २०७२।०७।०२ को न.पा. बोर्ड बैठकको निर्णयबाट गठित प्राविधिक समितिको सिफारिस अनुसारनगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यवस्थित वस्ती विकासका लागि संचालित जग्गाएकिकरण विकास आयोजनाहरूलाई यथाशिष्ट पूरागर्ने वातावरण मिलाई नगरपालिकाका साविक वडा नं १५।१६ र १७ को कालाँडोल बुढाथोकी गाउँ क्षेत्र, वडा नं २ र स्थित हाडोल, बोडेको धुबु उत्तर तर्फ र वडा नं १ धुन्धोपाखा र थिमिलाँ बाटोको दायाँबायाँको क्षेत्रतथा नगरपालिकाका अन्य सम्भावित क्षेत्रमा समेत स्थानीय राजनैतिक ढल स्थानीय समुदाय, समाजसेवी बुद्धिजिवी, विज्ञ तथा सम्बन्धित जग्गा धनीहरू समेतसँग छलफल समन्वय गरी नगरपालिकाको मातहतमा व्यवस्थित आवास विकासका लागि सडक, खानेपानी, विद्युत तथा ढल निर्माणको संयुक्त अवधारणामा आधारित एकिकृत जग्गा विकास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि संभाव्यताअध्ययन, सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया, उपभोक्ता समिति गठन आयोजनाको विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयारी तथा सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति लिई उक्त क्षेत्रहरूमा चालु आ.ब. देखि नै एकिकृत जग्गा विकास कार्यलाई निरन्तरता दिइनेछ । नगरपालिकाबाट विगतमा प्रस्तावित शहरी केन्द्र (City Center) क्षेत्रलाई प्राविधिक समितिको सिफारिस अनुसार उक्त स्थानको ५० मि. ट्रायाक रह गरी उक्त स्थान तथा यस नगर क्षेत्रमा विना स्वीकृति जग्गा विकास कार्यलाई कडाइका साथ रोकिने छ र निजी क्षेत्र (संस्थागत तथा व्यक्तिगत) लाई स्वीकृति लिएर व्यवस्थित जग्गा विकास र शहरीकरण कार्यलाई प्रोत्साहन गरिनेछ ।

(२) विषेश आवासीय विकास केन्द्र: यस न.पा. अन्तर्गत पर्ने कमेरोटारको केही भूभागलाई विषेश आवासीय विकास केन्द्र तोकिएको छ । यस केन्द्रमा न.पा.बाट अन्यथा योजनाको व्यवस्था नभएसम्म यसै विनियमको अधीनमा रही आवासीय उपक्षेत्रको मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिइनेछ ।

(३) एकिकृत आवास विकास केन्द्र: यस न.पा. अन्तर्गत पर्ने सिन्टिटार को केही भूभागमा हाल एकिकृत आवास विकास आयोजना सञ्चालनभई रहेको भूभागलाई एकिकृत आवास केन्द्र भनी तोकिएको छ । यस केन्द्रको विकास आयोजना सम्पन्न भएपछि यसै विनियमको अधीनमा रही आवासीय उपक्षेत्रको मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिइनेछ ।

(४) पर्यटक प्रवेश तथा बजार केन्द्र: यस न.पा. अन्तर्गत पर्ने शख्तधर चोकबाट उत्तर तर्फको केही भूभागलाई पर्यटक प्रवेश तथा बजार केन्द्रको रूपमा तोकिएको छ । यस केन्द्रमा यसै विनियमको अधीनमा रही निर्माण हुने भवनको बाहिरी आवरण परम्परागत नेवारी शैली देखिने गरी भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिन सकिनेछ ।

(५) सुरक्षित क्षेत्र (Reserved Zone)



यस नगरपालिकाको सिमानाभित्रको तल्लो तटिय खेतीयोग्य भूभागलाई सुरक्षित क्षेत्र भनी तोकिएको छ । यस क्षेत्रमा भवन निर्माण गर्नका लागि निर्माण स्थलमा निम्न भौतिक पूर्वाधार भई सकेको अवस्थामा मात्र स्थापी भवन निर्माणको लागि न.पा. बाट अन्यथा योजनाका व्यवस्था नभएसम्म यस विनियमको अधीनमा रही आवासीय उपक्षेत्रको मापदण्ड लागू हुने गरी भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिन सकिने छ । तर यस न.पा. क्षेत्रको काँलाडोलफाँट, कौशलटार, रेयूकाई भवन देखि पश्चिम तर्फ तुडाथोकी गाउँ जाने बाटोको पूर्वको भूभाग र पूरानो बाटो मनोहरा पुल देखि उत्तर पूर्व दिव्यधरी जग्गा एकिकरण आयोजना बाहेक तथा मूलपानी जाने बाटोको पश्चिम दक्षिणको मनोहरा फाँट, समेतका भूभाग क्षेत्रमा एकिकृत जग्गा विकास कार्यक्रम सम्पन्न नभए सम्म घर नक्शा पास रोकका राखिनेछ ।

१. निर्माण स्थलको प्लाट जग्गा सडक वर्गीकरणमा परेको सडकबाटो र त्यस्तो बाटोसँग जोडिएको विस्तारित सडकबाटो नापी नक्शामा कित्ताकाट गरी स्थलगत रूपमा समेत बाटो खोलिएको हुनु पर्दछ र त्यस्तो बाटोको चौडाइ स्थलगत निरीक्षणको आधारमा बाटोको संभावित लम्बाइ अनुसार न्यूनतम चौडाइ कम्तीमा ४ मि. फिल्डमा खोली प्रस्तावित ६ मिटर कायम भएको हुनु पर्दछ । नयाँ खोलिने बाटोहरू कम्तीमा ६ मिटर हुनुपर्नेछ ।
२. निर्माण स्थलसम्म विद्युत लाईन पुगेका, बाटो ग्रामेल भएको हुनु पर्दछ ।
३. निर्माण स्थलमा भवन बनाउनु पूर्व यस स्थानीय निकायको प्राविधिकको निर्देशानुसार ढल निकासको निमित्त आवश्यक पूर्वाधार तयार गरीनु पर्नेछ ।
४. निर्माण स्थलमा खानेपानीको व्यवस्थाको सुविधा भएको हुनु पर्दछ ।

#### (ज) हरित क्षेत्र (Green Zone)

यस नगर सीमाको नदी किनार र वनको भू-भागलाई हरित क्षेत्र तोकी निम्न अनुसार उपक्षेत्रमा विभाजन गरिएको छ ।

- (१) नदी (खोला) किनार उपक्षेत्र: भवन निर्माण गर्न जोखिम पूर्ण नदी खोला किनार खेतीयोग्य भूभागलाई नदी किनार उपक्षेत्र भनी तोकिएको छ । नगरपालिका क्षेत्र भित्रको नदी बहावको किनारा देखि २० मिटर सम्मको नदी किनार चौडाइको हरित पेटी भित्र कुनै पनि किसिमको भवन निर्माण गर्न पाइने छैन । सो भन्दा बाहिर निर्माण कार्य गर्नु परेमा नापी नक्शा तथा फिल्ड अनुसार जुन कम छ सो कायम हुने र सेट ब्याकको हकमा २ मिटर छाडी मात्र निर्माण कार्य गर्न पाइने छ तर यदि खोलाको किनाराबाट फिल्डमा सेटब्याक सहित २२ मिटर पुगे खोलाको वहाव क्षेत्रसमेत छुट्टाइ नक्शा पास गरीदिन मिल्नेछ ।
- (२) वन उपक्षेत्र: न.पा. अन्तर्भार्ता रहेको वन जंगललाई जंगल पार्क के रूपमा व्यवस्थित विकास गर्ने भूभागलाई वन उपक्षेत्र भनी तोकिएको छ । नगरपालिकाको स्वीकृति वेग्र वन उपक्षेत्रमा कुनै पनि किसिमको भवन तथा संरचनाहरू निर्माण गर्न पाइने छैन । तर खेलकूदसँग सम्बन्धित वा आम जनताको सुविधाको लागि र पार्क व्यवस्थाको लागि आवश्यक संरचनाहरू निर्माण गर्नु पर्ने भएमा ५ मिटर उचाइ सम्मको संरचनाहरू निर्माण गर्न स्वीकृति दिन सकिनेछ । साथे वन क्षेत्र, सरकारीपर्ति जग्गा सिमानाबाट पर्ति जग्गा लाई नापजाँच गराई सार्वजनिक जग्गा छुट्टाई कम्तीमा ५ फिट छोडी इयाल ढोका नस्वीकृति गरी निर्माण गर्न पाइनेछ । इयाल ढोका राखेमा धप ५ फिट गरी जम्मा १० फिट छोडनु पर्नेछ ।

१९. सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धी व्यवस्था: सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ, -

#### (क) सार्वजनिक निर्माणको संरचना:

नगरपालिकाद्वारा निर्धारित विशेष योजना बाहेक सार्वजनिक पार्क तथा भू-भागमा जमिनको सतहबाट अधिकतम ४.०० मिटर उचाइसम्मको आम जनताको रुची भएको प्रतिमा, खेलकूद स्थान वा आम जनताको सुविधाको अन्य संरचना निर्माण गर्न स्वीकृति दिन सकिने छ ।

#### (ख) संरचनाको कम्भरेज:

सार्वजनिक पार्क तथा खुल्ला भू-भाग (यदि water Body भए सो बाहेक) मा कुनै पनि सार्वजनिक संरचनाको निर्माण निम्न अनुसारको भू-भागमा मात्र हुनुपर्नेछ ।

१. १५०० वर्गमिटर सम्मको सानो सार्वजनिक पार्क वा खुल्ला भागमा कूल भागको १० प्रतिशतसम्म ।
२. १५०० देखि ७००० वर्ग मिटरसम्मको मध्यम सार्वजनिक पार्क वा खुल्ला भू-भागमा कूल भागको ५ प्रतिशतसम्म
३. ७००० वर्गमिटर भन्दा ठुलो सार्वजनिक पार्क वा खुल्ला भागमा कूल भागको ३ प्रतिशतसम्म ।

#### (ग) भूमिगत संरचना:

सबै किसिमको सार्वजनिक पार्क तथा खुल्ला भू-भागमा वातावरणमा प्रतिकुल असर नपार्ने गरी सर्वसाधारणको सुविधाको लागि भूमिगत संरचना निर्माण गर्न सकिनेछ ।



**परिच्छेद-४**  
**निर्माण सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था**

- २०. संरचनात्मक डिजाइन र भूकम्प प्रतिरोध क्षमता:** भवनको जमीन, जग काठ, दुड़गा, आर. सी.सी. र पी.एस.पी. (pre stressed concrete), रचनात्मक तथा तयारी (Prefabricated) सामग्रीहरूको रचनात्मक डिजाइनको भूकम्प प्रतिरोध क्षमता राष्ट्रिय भवन निर्माण आचार संहिता बमोजिम हुनुपर्नेछ ।
- २१. भवनको आकार:** निर्माण गरिने भवनको लम्बाई वा उचाइ त्वस्को साँगुरो भागको चौडाइ भन्दा तीन गुणाले बढी हुनेछैन । सो भन्दा बढी भएको हकमा भूकम्पीय जोखिम हुन भनी स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट पेश गरी निर्माण गर्न पाइनेछ ।
- २२. निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर तथा कालीगड़:**
- (क) भवन निर्माणमा प्रयोग गरिने सबै निर्माण सामग्रीहरू तथा कालिगडको गुणस्तर आई. एस. वा एन. एस. स्ट्याण्डरको हुनुपर्नेछ ।
  - (ख) गुणस्तर चिन्ह प्राप्त वस्तुहरूको वैकल्पिक वस्तु वा गुणस्तर चिन्ह प्राप्त नभएका वस्तु तथा सामग्रीहरूको प्रयोग सम्बन्धित डिजाइनर प्राविधिको अनुमति विना गर्न पाइने हैन ।
  - (ग) कालिगडलाई तालिमको व्यवस्था गरी सुचिकृत गराई कानूनी दायरामा ल्याइनेछ ।
- २३. भवनको डिजाइन र नक्शा पेश:** भवनको निर्माणको नक्शा पेश गर्दा निर्धारित क्षेत्रको मापदण्ड अनुरूपके अधिकतम उचाइ र तल्लाको डिजाइन समेत राखी सौंधियाको जग्गामा टॉसेएर हुनेगरी निर्माण हुनेभए स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट र स्ट्रक्चरल नक्शा सहित स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।
१. ९ ई॒ x ९ ई॒ साईजको पिलर राखी विगतमा न.पा.बाट स्वीकृत भएका घर नक्शा अनुसार निर्माण भएको हकमा तला थप अनुमति दिने सम्बन्धमा राष्ट्रिय भवन आचार संहितामा स्पष्ट व्यवस्था नभएको तर विगतमा ९ ई॒ x ९ ई॒ साईजको पिलरहरूको राखी आएको घर नक्शामा अनुमति दिई घर निर्माण भएको अवस्था हुँदा Mandatory Rules of Thumb अनुसार पिलरहरूको दूरीबढीमा ४.५ मिटर र सबै पिलरहरूको साईज ९ ई॒ x ९ ई॒ भएको अवस्थामा सो भवनको हकमा इन्जिनियरले सुरक्षित छ भनी स्ट्रक्चरल रिपोर्ट सहित पेश भएमा भयाड्छोने भाग र जम्मा २ तला सम्म घरको तला थप निर्माण अनुमति दिन सकिने ।
  २. ९ ई॒ x १२ ई॒ साईजको पिलर राखी बिगतमा न.पा.बाट स्वीकृत भएका घर नक्शा अनुसार निर्माण भएको हकमा राष्ट्रिय भवन आचार संहिताको Mandatory Rules of Thumb अनुसार पिलरहरूको दूरीबढीमा ४.५ मिटर र सबै पिलरहरूको साईज ९ ई॒ x १२ ई॒ भएको अवस्था सो भवनको हकमा इन्जिनियर ले सुरक्षित छ भनी स्ट्रक्चरल रिपोर्ट सहित पेश भएमा जम्मा भयाड्छोने भाग र जम्मा दूरी तला हुने गरी तला थप अनुमति दिन सकिने ।
  ३. सिमेन्ट जोडाईको वाल सिष्टमको घरको हकमा नक्शा स्वीकृति लिई एकतला निर्माण भएको छ र सो घरको जमिन तलाको घरको वाल १४ ई॒ को भएमा इन्जिनियरले सुरक्षित छ भनी स्ट्रक्चरल रिपोर्ट सहित पेश भएमा सो भवनको लागि भयाड्छोने भाग र जम्मा दूरी तला हुने गरी तला थप अनुमति दिन सकिने ।
  ४. ९ ई॒ x ९ ई॒ साईजको र ९ ई॒ x १२ ई॒ साईजको पिलर राखी विगतमा न.पा.बाट स्वीकृत भएका घर नक्शा अनुसार निर्माण भएको घरको हकमा तला थप अनुमति लिन आएमा राष्ट्रिय भवन आचार संहिता अनुसार रिट्रोफिटिङ गरी १२ ई॒ x १२ ई॒ साईजको पिलर बनाई निर्माण गर्ने गरी भवनको तला थप अनुमतिका लागि नक्शा डिजायन सहित पेश भएको र डिजायनरले उक्त घरमा तला थप गर्न संरचना सुरक्षित छ र प्राविधिक दृष्टिले ४ तला सम्म अनुमति दिन उपयुक्त हुन्छ भनी स्ट्रक्चरल डिजाइन सहित प्रमाणित गरेको अवस्थामा त्यस्तो घरमा भयाड्छोने भाग सहित जम्मा बढीमा ४ तला सम्म घरको तला थप निर्माण अनुमति दिन सकिने ।
    - १००० वर्ग फुट भन्दा माथि, ३ तल्ला र भयाडकभर भन्दा बढी, ४.५ मि. विम स्पानभन्दा बढी, १ मि. क्यान्टीलेभर भन्दाबढी भएको निर्माणको हकमा Structural Analysis रिपोर्ट समेत पेश गर्नुपर्ने ।
    - चारेतिर खुल्ला भएको १००० वर्ग फुट भन्दा कम, ३ तल्ला र भयाडकभर भन्दा कम, ४.५ मि. विम स्पानभन्दा कम, १ मि. क्यान्टीलेभर भन्दा कम भएको भवन निर्माणको हकमा Structural Analysis रिपोर्ट पेश गर्नुपर्ने । रिपोर्ट तयार गर्दा IS 1893-2002 र NBC 105 -1994 समेत बाट डिजाइन गर्न पाइनेछ तर भूकम्पीय जोखिम हुने अवस्थाको नक्शा भए नगरपालिकाले प्राविधिकले जुनसुकै भवनको पनि स्ट्रक्चरल रिपोर्ट मान सकिने ।

**२४. निर्माणस्थलको विकास:**

- (क) निर्माणस्थलको विकासको लागि स्लोप काटेर steps बनाउँदा छिमेकका भवनहरू तथा निर्माणाधीन भवनको स्थापितलाई असर नपर्ने गरी सुरक्षित किसिमले बनाउनु पर्नेछ ।
- (ख) भवन निर्माण स्थलको उपयुक्त सुरक्षित उपायहरू गरी बचावटको लागि आवश्यक पर्ने भए पर्खालहरू (जस्तै: revetments, retaining walls, toe walls) बनाइनु पर्दछ ।

**२५. भिरालो जग्गा काट्ने:** माटोको तहको किसिम हेरी निर्माण स्थलमा माटो काट्दा निम्न व्यवस्था लागू हुनेछ ।

- (क) कमलो माटो वा दुड़गा माटो मिसिएको, माटो काट्दा ४.० मिटर उचाइ सम्म ।
- (ख) कडा माटोको तहमा ६ मिटरसम्म ।
- (ग) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना ६ मिटर भन्दा बढी उचाइमा साधरणा तया माटो काट्न पाइने हैन ।

**२६. टेवा पर्खाल:** टेवा पर्खाल देहाय बमोजिम निर्माण हुनुपर्नेछ,-

१. ६ मिटरसम्म उचाइमा बने टेवा पर्खालको जग र प्रयोग हुने सामग्री निम्न बमोजिम हुनुपर्नेछ,-

(क) जग तथा तलको सतहः टेवा पर्खालको जगलाई तल साहो माटो वा दुड्गासाम्म पुन्याउनु पर्नेछ । तल्लो सतह काटदा पर्खालको Face बाट Right angleमा ठाडो पट्टी ३:१ को भिरालो पारी बनाउनुपर्नेछ ।

(ख) सेक्षनः टेवा पर्खालको उचाइ ६.० मिटर भन्दा कम र Surcharged पनि नभएकोमा revetment को मोटाई वा Filling भन्दा मधिको पर्खाल revetement को vertical वा footing को माथि बाट लिइएको उचाइ भन्दा एक तिहाई भन्दा बढी हुनुहुदैन । उचाइ ६ मिटर भन्दा कम Surcharged भएको छ भने revetment को मोटाई निकाल प्रयोग हुने उचाइ वा footing भन्दा माथिको उचाइ(Vertical height) भन्दा साढे एक (१.५) दोब्बर हुनुपर्नेछ । पर्खालको माथिल्लो भागको चौडाइ ०.५ मिटर भन्दा कम गर्न पाइने छैन र कुनै पनि कारणले १.० मिटर भन्दा बढी पनि हुनुहुदैन ।

(ग) सामग्रीहरू

(१) टेवा पर्खाल सिमेन्ट, बालुवा, दुड्गा प्रयोग गरी बनाइनु पर्दछ । दुड्गाको टेवा पर्खालको जोडाईमा सिमेन्ट र बालुवाको मात्रा १:४ तथा ०.४ देखि ०.६ मिटर बाल्को तल माथि प्रयोग हुनुपर्नेछ । साथै vertical ३.० देखि ५.० मिटरको स्पेसिडमा हुनुपर्नेछ । प्रयोग हुने दुड्गाहरूलम्बाइ र चौडाइ भन्दा उचाइ बढी हुनुहुदैन र जोर्निहरू छुट्याइ बनाउनु पर्नेछ ।

(२) टेवा पर्खालहरू पूर्ण section मा बनाइनु पर्नेछ । दुड्गाका दुक्राहरूले भर्न पाइने छैन ।

(घ) जोडाईBonding stonesउचाइ र लम्बाइतर्फ प्रत्येक १.५ मिटरमा राख्नु पर्नेछ । कुनै जोडाई गर्ने दुड्गा पर्खालको पारीसम्म पुगेन भने सो दुङ्गेसँग अर्का दुड्गा एक तिहाई लम्बाइ सम्ममा खपत्याउनुपर्नेछ ।

२. ६ मिटर भन्दा अल्लो आर. सी. सी. तथा दुङ्गे टेवा पर्खालको निर्माण निम्न बमोजिम हुनुपर्नेछ,-

अ. ढिस्को वा भिरालोलाई जोगाउन ६ मिटरभन्दा अल्लो आर. सी. सी. पर्खाल वा टेवा पर्खाल बनाउन सम्बन्धित प्राविधिकद्वारा जाँचबुझ गराई सोको प्रतिवेदन साथै संलग्न गरी दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

२७. तह तहमा बने भवनहरू तथा क्रमशः बने टेवा पर्खालहरू: तह तह परेको जगामा भवनहरू बनाउन ४ मिटर भन्दा बढी माटो काटन पाइनेछैन र जग तथा पछाडी कडा माटो छ भने मात्र टेवा पर्खाल बनाउनगरपालिकाइने छ ।

२८. वीप होल्स तथा पानीको निकास: Breast wall type retaining wallबनाउँदा weep holesहरूलाई जमिनको तहबाट ०.२ मिटर माथि vertically type horizontally १.२ मिटर दूरी राखेर बनाउनु पर्नेछ Breast wall / retaining wall को जमिनमा भएको पानीलाई निकास दिदा Lined drain मार्फत पठाउनु पर्नेछ ।

२९. भवनको वरिपरि हुनुपर्ने दुरी: भवनको सबै तलाहरूको बाहिरी भाग र retaining wall, breast wall तथा अन्य पर्खालहरू बीचको दूरी स्ट्रॉक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट अनुसार हुनेछ ।

३०. स्ट्रेप स्लोपहरूको बचावट: पहिरो जाने सम्भावना भएका भिरालो ठार्केको स्थायित्व र माटोको बचावटको लागि त्यस्ता ठाउँमा भिरालोलाई Horizontal plane बाट ३० डिग्री गरी काटन निर्देशन दिन सकिने छ । यसरी काटिएको slope भन्दा माथि भएको बाँझो जगामा भू-क्षय जोगाई स्थायित्व बनाउन जरा गहिरासम्म जाने घाँस, झाडी तथा बुट्यानहरू लगाउनु पर्नेछ ।

३१. ढल निकासको किसिमः

१. माटो काटिसकेको वा माटो भरि जमिसकेको वा भवन निर्माणको काम भईरहेको वा निर्माण सकिइसकेको कुनै पनि निर्माण स्थलमा बनाइएको बाटो र ढल प्रणालीलाई दीर्घकालीन रुपमा सम्भार गर्नुपर्नेछ ।
२. ढल निकासको कामले जम्मा भएको वा भवन समूह तथा यसको वरिपरि जम्मा भएर आएको वा माथिको ढाँडाबाट आउने पानीलाई कुनै पनि सम्पत्तिहरूमा नोक्सान नपार्ने गरी ढल वा प्राकृतिक खोल्साहरूमा छिटो भन्दा छिटो उपयुक्त किसिमले तह लगाई सकेसम्म टाढा निकास गर्नु पर्नेछ ।

३२. ढल निकासको धारोः

१. भवनको जग वरिपरि तथा पुरे प्लटबाट पानीलाई छिटो निकास दिन ढलको slope १:६ भन्दा कम नहुने गरी बनाउनुपर्नेछ ।
२. सम्भावित भू-क्षय तथा पहिरो रोकन र आसपासमा कुनै समस्या खडा नहोस् भत्राका लागि जमिन माथिबाट बगेको पानीलाई सकेसम्म ढूलो भागमा फैलाउने गरी ढलराख्नु वा निकास दिनुपर्नेछ ।

३३. ढल खुल्ला हुनुपर्ने:

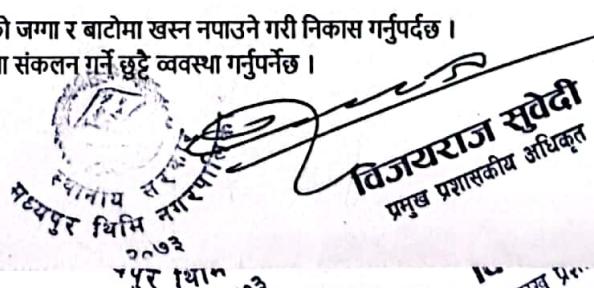
१. नगरपालिकाको लिखित स्वीकृति बेगर कुनै पनि छोपिएको ढल निर्माणगर्न र खुल्ला ढललाई छोप्नपाइनेछ ।
२. कुनै सानो ढललाई निजी बाटोले काट्छ भने नगरपालिकाको निर्देशानुसार आर. सी. सी. स्लाव वा काठ वा फलामको जालि राख्नुपर्नेछ ।

३४. निकास: पानीको निकास नजिकैको खोल्सो वा निजी ढल भई पठाउनु वा नगरपालिकाको निर्देशानुसार गर्नुपर्नेछ । निजी सडकको निकास सार्वजनिक सडकको ढलमा मिसाउदा आवश्यकता अनुसार फिल्टरहरूमा समेत राखी क्षति नहुने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

३५. भवनको छानाको पानीको निकास:

१. भवन निर्माण गर्दा छानाबाट आएको पानी सार्वजनिक अरु व्यक्तिको जग्गा र बाटोमा खस्न नपाउने गरी निकास गर्नुपर्नेछ ।
२. भवनको वर्षातको पानी जाने पाइपहरू ढलसँग जोडिएको हुनुपर्ने वा संकलन गर्ने छुटै व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

३६. सेफ्टी ट्याइकी तथा सोकपिटः



- सोफ्टी ट्याङ्की तथा सोकपिट प्लटमा जाने मार्गबाट सजिलैसैंगपुन सकिने ठाउँमा बनाउनुपर्दछ ।
- चिसो कम गर्न र पहिरो रोकथाम गर्न भवनको जग र सोकपिटको दूरी कम्तीमा १ मिटर र प्लटको सिमानाबाट १० मिटर भित्रपारी सोकपिट बनाउनु पर्नेछ ।
- ३७. निजी पुल:** निजी पुल मुनि खोल्साको भूँको सतह त्यसै खोल्साको सतह बराबर राखी पुलमुनिबाट बढी पानी पास हुने किसिमले प्रसस्त ठाउँ राखी बनाउनुपर्नेछ । निजी पुल भन्दा माथि कुनै ढिस्को काटेमा टेवा पर्खालद्वारा बचावट गर्नुपर्नेछ ।
- ३८. निर्माणस्थलहरूमा स्तरीय सुरक्षित उपायहरू गरीनुपर्नें:**
  - निर्माण कार्यमा संलग्न सबै व्यक्तिहरू तथा सम्पत्तिको बचावटको लागि आवश्यक सुरक्षित उपायहरू अवलम्बन गरिनु पर्दछ ।
  - निर्माण कार्यको जिम्मा लिने ठेकेदारले कामको अवस्था हेरी आवश्यक छेकवार खडा गरी त्यसको आवश्यक मर्मत सम्भार र आवश्यक भए खतराको संकेत बोर्ड समेत राख्नुपर्नेछ ।
  - निर्माणस्थलको अफिसमा ठेकेदारले प्राथमिक उपचारका सुविधाहरूका साथै औषधि उपचारको व्यवस्था समेत गर्नुपर्नेछ ।
- ३९. छिमेकका भवन संरचना तथा जग्गाको बचावट:** छिमेकीहरूको भवन, संरचना तथा जग्गालाई बाधा पुग्ने गरी कुनै पनि निर्माण कार्य गर्न पाइने छैन । त्यस्तो निर्माण कार्यबाट हुने क्षतिको निमित्त निर्माण कर्ता वा निजका निर्माण व्यवसायी/ठेकेदारहरू नै जिम्मेवार हुनेछन् र निजहरूबाट नै क्षतिपूर्ति असुल गरी पीडितलाई भराई दिनुपर्नेछ ।
- ४०. सडक संकेतहरू:** सडकमा कुनै पनि निर्माण कार्य गर्दा आवश्यक छेकवार तथा सडक संकेतहरू राखी सम्भावित दुर्घटनाबाट बचाउनको निमित्त आवश्यक उपाय अपनाउनुपर्नेछ ।
- ४१. आपल्कालीन मार्ग सम्बन्धी व्यवस्था:**
  - भवन निर्माण गर्दा आपल्कालीन मार्गको छुटै व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
  - व्यवसायिक, औद्योगिक, चलचित्र, सभा भवन जस्ता मानिसहरू जमघट हुने भवनहरूमा आपल्कालीन स्थितिको संकेत गर्ने यन्त्रहरू र अनिरोधक यन्त्रहरूको समूचित व्यवस्था हुनु पर्नेछ । यस्ता भवनहरूमा आपल्कालीन मार्ग संकेतहरू प्रष्ट रूपमा देखिने गरी राख्नु पर्नेछ ।
- ४२. भवनको भन्याड, कोठाहरूको प्रवेश मार्ग र ढोका सम्बन्धी व्यवस्था:** भवनमा प्रत्येक तल्लामा राखिने भन्याड, कोठाहरूको प्रवेश मार्ग तथा कोठाका ढोकाहरू देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ,-
  - भन्याड र प्रवेश मार्ग: भन्याड, कोठाको प्रवेश मार्ग (passage) र भन्याडको खुटकिला निम्न बमोजिम हुनुपर्नेछ ।
  - (क) आवसीय भवनको लागि:**
    - भन्याड र प्रवेश मार्गको न्यूनतम चौडाइ ०.९० मिटर हुनुपर्दछ ।
    - खुडकिलोको न्यूनतम चौडाइ २५० मिलिमिटर हुनुपर्दछ ।
    - खुडकिलाको अधिकतम उचाइ २०० मिलिमिटर भन्दा बढी हुनुहुदैन ।
  - (ख) व्यापारिक भवन, होटल तथा होस्टल जस्ता भवनहरूको लागि:**
    - भन्याडको र प्रवेश मार्गको चौडाइ न्यूनतम १.५० मिटर हुनुपर्दछ ।
    - खुडकिलोको न्यूनतम चौडाइ २९० मिलिमिटर हुनुपर्दछ ।
    - खुडकिलाको अधिकतम उचाइ १७५ मिलिमिटर भन्दा बढी हुनुहुदैन ।
  - (ग) अस्पताल, शिक्षण संस्थाको लागि:**
    - भन्याड र प्रवेश मार्गको न्यूनतम चौडाइ १.८० मिटर हुनुपर्दछ ।
    - खुडकिलाको न्यूनतम चौडाइ २९० मिलिमिटर हुनुपर्दछ ।
    - खुडकिलाको अधिकतम उचाइ १७५ मिलिमिटर भन्दा बढी हुनुहुदैन ।
  - (घ) सभा भवन र चलचित्र भवनका लागि:**
    - भन्याड र प्रवेश मार्गको न्यूनतम चौडाइ ३०० जनाको लागि २ मिटर र धप प्रति १०० व्यक्तिको लागि ०.३० मिटर बढाउनु पर्नेछ ।
    - खुडकिलाको न्यूनतम चौडाइ ३०० मिलिमिटर हुनुपर्दछ ।
    - खुडकिलाको अधिकतम उचाइ १७० मिलिमिटर भन्दा बढी हुनुहुदैन ।
    - यस्ता भवनहरूमा न्यूनतम दुई वटा भन्याड राखिनु पर्दछ ।
    - न्यायप्रयोगको चौडाइ भवनको भन्याडको चौडाइ जति नै राख्नु पर्दछ न्याय बनाउँदा १:१० भन्दा बढी स्लोप हुनुहुदैन ।
    - भन्याडको रेलिङ्गको न्यूनतम उचाइ ०.९० मिटर हुनुपर्दछ ।
  - (ज) ढोका:**
    - भन्दा बढी व्यक्तिहरू रहने कोठाको ढोका बाहिर खोलिने हुनुपर्दछ, तर बाहिर खोलिने ढोकाले प्रवेश मार्गलाई बाधा पुग्नेहुनुहुदैन ।
    - भन्दा बढी व्यक्तिहरू रहने कोठाको लागि कोठाको छेउको भागमा पर्ने गरी २ वटा ढोका राख्नु पर्नेछ ।
    - भवनको कुनै पनि ढोका वा बाहिर निस्कने भाग प्रवेश मार्ग (passage) भन्दा कम हुनु हुदैन र ढोका (प्रवेशद्वारा) बाहिर खुल्ने हुनुपर्दछ ।
    - भवनको कुनै पनि भागबाट बाहिर निस्कदा ढोका र त्यस्तो भागको दूरी ३० मिटर भन्दा बढी हुनु हुदैन ।

(ङ) भवन निर्माण सम्बन्धमा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट तोकिएका मापदण्डहरूको पालना समेत गर्नु पर्नेछ ।

**परिच्छेद-५**  
**सडक (बाटो) सम्बन्धी व्यवस्था**

**४३. नगर क्षेत्रभित्रका सडक (बाटो)हरू:** नगरक्षेत्रको विद्यमान र विस्तार हुने बाटोको अवस्थालाई आधारमानी नगर क्षेत्र भित्र भएका र बने सडकहरूको वर्गीकरण निम्न अनुसार रहेको छ ।

- (१) "क" वर्गको बाटो : मनोहरा पुल (लौहकित्यली) देखि हनुमन्ते पुलसम्मको अरनिको राजमार्ग
- (२) "ख" वर्गको बाटो : मनोहरा पुलदेखि बाहाखा बजारहुँदै निकोसेरा खस्याङ्ग सुखुङ्ग खोलाको पुलसम्मको (सिनामंगल नगरकोट) पूरानो बाटो सडक खण्ड

(३) "ग" वर्गको बाटो :

- १) क्षयरोग अस्पतालको पश्चिमपटि अरनिको राजमार्ग (सुन्दर नगर चोकबाट बालकोट जाने हनुमन्ते खोलाको पुलसम्म )
- २) अरनिको राजमार्ग गढाघर चोकबाट सानो ठिमी क्याम्पस पूरानो बाटोसम्म जोडने (कोलोनी सडक )
- ३) अरनिको राजमार्ग (क्षयरोग अस्पतालको पश्चिमपटि) बाट विष्णुकुण्डल सिद्धिकाली चोक हुँदैपूरानोबाटोसम्म।
- ४) हनुमन्ते खोलादेखि अरनिको राजमार्ग बप्पा, जलखु, पोबु, पाटी बिहार हुँदै हुलाक चोक बाहाखा बजार पूरानो बाटोसम्म ।
- ५) अरनिको राजमार्ग पूर्व (पशुपति स्पिनिङ्ग मिल्सको उत्तरतर्फ) बाट बप्पा गेटसम्म । (कमेरोटार भित्र परिसकेको)
- ६) कमेरोटार परिसकेको भुलाँखेल, जलखु लावाडोल, कमेरोटार, राजकुलो हुँदै हनुमन्तेपुल सम्म ।
- ७) हनुमन्तेखोलादेखि अरनिको रागमार्ग, राजकुलो सँगमकोलोनी हुँदैपूरानोबाटो लोगो कारखाना सम्म । (तर अरनिको राजमार्ग देखि लोगो कारखानासम्म १४ मिटर कापम)
- ८) सानो ठिमी (एस.ओ.एस.) बाट खपला मिलरोड चोकसम्म ।
- ९) खपला(बोडे ८ नं स्ववासी क्षेत्र सुरु) देखि मूल सडकसम्म जोडने बाटो ।
- १०) सानुटार चोक देखि बोडे जाने मूल बाटोसम्म ।
- ११) बाहाखा बजार भिमसेन स्पानदेखि बोडे सानुटार चोकसम्म ।
- १२) बोडे सानुटार चोकदेखि मुलपानी जाने बाटो तर्फ सशत्र चेक पोस्टबाट निलबाराही जङ्गल मुनिको सिमाना बाटो हुँदै दुवाकोट गा.वि.स. सिमानासम्म ।
- १३) पूरानोबाटो पदम इण्डिज राजकुलो हुँदै सिन्टिटर पूर्वपटि सडकसम्म गाखु सम्म ।
- १४) पूरानो हिमालय प्रा. लि. निकोसेरा हुँदै धाराबाट सिन्टीटार पूर्वपटि सडकसम्म ।
- १५) बोडे सानुटार चोकबाट टिग्नी हुँदै दुवाकोट गा.वि.स. सिमानासम्म ।
- १६) बोडे सानुटार चोकबाट मूलपानी गा.वि.स. जोडने मनोहरा पुलसम्म ।
- १७) नगदेश धुन्चोचोकवाट (राधा कृष्ण चोक) मनोहरा गोठाटारसम्म ।
- १८) वहाखा वजार पूरानोबाटो हुलाक रोडबाट न.पा. भवन हुँदै मिलरोडसम्म जोडने ।
- १९) मिलरोड कामीटोलबाट थिमिला (अपला) बाटो बोडे रिङ्गरोडसम्म जोडने ।

(४) "घ" वर्गको बाटो :

- १) अरनिको राजमार्ग कौशलटार चोकवाट वालकोट जाने पुलसम्म ।
- २) लोहकित्यली वस स्टप पश्चिम अरनिको यातायात अफिस उत्तर पर्ति जग्गावाट उत्तर ध्रुव धारा, खरिकोबाटो वट्टाईगाउँको धारा, नाट्याश्वरी सानोठिमी सम्म जाने बाटो ।
- ३) लाबाडोलबाट-सिबाटोलसम्म ।
- ४) अरनिको राजमार्ग (क्याल्योल गेट छेउको पूर्वपटि) देखि हनुमन्ते खोलासम्म ।
- ५) ४ नं. मा उत्तेखित बाटोको दूरीको करीव बिचित्रबाट हनुमन्ते खोलासम्म ।
- ६) अरनिको राजमार्गबाट ब्राइटर इण्डिज हुँदै दक्षिणतर्फ हनुमन्ते खोलासम्म ।
- ७) पुलिस चौकी पछाडिबाट हाउसवाट कुण्डोल हुँदै राजकुलो जोडने बाटो ।
- ८) कोलोनी सडकबाट हवाई विभाग उत्तर सिमाना र व्यारेक हुँदैपूरानो बाटोसम्म ।
- ९) अरनिको राजमार्ग (क्षयरोग अस्पतालको पूर्वपटि) बाट तछुटोलसम्म ।
- १०) अरनिको राजमार्ग हिम इलेक्ट्रोनिक्सबाट पूर्व हुँदै राजकुलोसम्म । (कमेरोटार भित्र)
- ११) गार्वा बारेपुख (नगदेशवाट) मिलरोडसम्म ।
- १२) तिनधाराबाट भासि हिटीदेखि नगदेशसम्म ।
- १३) नगदेश ध्वाकासिबाट नु हिति धुन्चो पाखासम्म ।
- १४) नगदेश त्वागा सिचुटोलदेखि रिङ्गरोड कमलपोखरी हुँदै पाचो ध्वाकासम्म (स्विमिङ पुल) ।
- १५) सानुटार दक्षिण सडकदेखि पूर्व हुँदै राजकुलोसम्म ।
- १६) टिकनीबाट निलबाराही जंगल मन्दिर सिमानासम्म ।
- १७) अरनिको राजमार्ग मनोहरा पुल खानेपानी योजना हुँदै वुढापोकी गाउँसम्मको बाटो ।



**विजयराज सुवेदी**  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

- १८) धूप कार्कीको घरवाट साधुराम खड्काको घरहुदै निकोशेरा जानेबाटो ।
- १९) जलाखु जाने बाटोवाट पूर्व हुदै भूलाखेल वाट कमेरोटार जाने बाटो जोडने । (कमेरोटार भित्र)
- २०) वोडे सानुटार देखि घुटुटोल सम्म । (परम्परा बस्ति भित्र लागू नहुने)
- २१) गाखु पंचकन्या मन्दिर देखि डिल हुदै निकोशेराको खहरे सम्म ।
- २२) कौशलटार कुशलभईरव मन्दिरबाट दिपक आवार्यको घर सम्म ।
- २३) नगरपालिका को उत्तर तर्फको बाटो देखि सिन्चिटार जोडने बाटो ।
- (४) "ठ" वर्गको बाटो:
- १) मूल सडकबाट खपला जाने दध्लौं सम्म । (राजाराम थापाको कलस सहकारी)
  - २) कौशलटार बस स्टपको छेउबाट पश्चिम हुदै कौशलटार कुटुटोल सम्म ।
  - ३) कौशलटार मूल सडकबाट सागबारी किसानमार्ग बाटो हुदै गढाघर बस स्टपसम्म ।
  - ४) जया वोडिङ्ग स्कूलवाट मिलरोड जोडने बाटो । (हाल म पि नगरपालिका ८ र ६ को सिमाना)
  - ५) अरनिको राजमार्ग कौशलटार धोविधाराबाट डुफलसम्म ।
  - ६) ठ वर्गको ३६ नं.को सडकबाट टि.आई.टि.आई. हुदै गढाघर कोलोनी सडकसम्म जोडने ।
  - ७) ठ वर्गको ३६ नं.को सडकबाट माधि उल्लेखित ६ नं. को सडकसम्म जोडने ।
  - ८) ६ नं. मा उल्लेखित सडकबाट सानो ठिमी पूरानो बाटोसम्म जोडने ।
  - ९) गढाघर कोलोनी सडकबाट विष्णुकुण्डल निरको सडकसम्म । (जर्मन हाउस पछाडी )
  - १०) गढाघर कोलोनी सडकबाट हवाई विभागको दक्षिण सिमाना हुदै ग वर्गको ४ नं. को सडकसम्म जोडने ।
  - ११) हवाई विभागको दक्षिणपूर्व सिमानाबाट पूर्वपट्टि सिमाना हुदै उत्तर-पूर्व सिमानासम्म ।
  - १२) सानो ठिमी ब्यारेकको सिमाना हुदै कोलोनी विष्णुकुण्डल जाने सडकसम्म जोडने ।
  - १३) गढाघर हवाई विभागको पूर्व बीच (सिमानाबाट १२ न) को सडकसम्म जोडने ।
  - १४) वप्पा महादेवस्थानबाट बालकुमारी उकालो जाने बाटोसम्म ।
  - १५) वप्पा गेटबाट लावाडोल सडकसम्म ।
  - १६) लावाडोल सडकबाट जलखु कमेरोटार जाने सडकसम्म । (कमेरोटार भित्र)
  - १७) हिम इलेक्ट्रोनिक्स छेउको बाटोबाट राजकुलोको बाटोसम्म जोडने । (कमेरोटार भित्र)
  - १८) पूरानो बाटोबाट जलखु राजकुलो सडकसम्म जोडने । (कमेरोटार भित्र)
  - १९) १८ नं. को बाटोबाट जलखु राजकुलो सडकसम्म जोडने । (कमेरोटार भित्र)
  - २०) सानो ठिमी क्याम्पसको उत्तरतर्फ मगर गाउँ रिङ्गरोड वाट रिङ्गरोड जोडने सडकसम्म ।
  - २१) जिल्ला वन कार्यालय सानोठिमीको उत्तरतर्फबाट बासवारी हुदै मगर गाउँसम्म ।
  - २२) एस ओ एस सानोठिमी-खपला जोडने सडकसम्म (कमल पोखरीको डिलको बाटो)।
  - २३) नगदेश भासि हिटीदेखी माखेलसम्म ।
  - २४) नगदेश धाकासिं टोलबाट माखेल मुनिहुदै कोग बाटोसम्म जोडने । (बिहार मुनिको ढल हालोको)
  - २५) न.पा. भवनको छेउदेखि पूर्वतर्फ भिमसेन चलचित्र भवन हुदैपूरानो बाटो प्रहरी चौकीसम्म ।
  - २६) सिन्टीटार दक्षिण सडक अगाडिको सडक श्याम बहादुर दाइको घर (११मिटर र ८ मिटर सडक जोडने सडक) ।
  - २७) चक्रपथ कमलपोखरी सडकबाट साविक वडा नै १ ख्योचा जोडने सडकसम्म (बोडे भित्र छिर्ने बाटो ।
  - २८) वाग्मती आयल स्टोरको पूर्व तर्फको बाटो हुदै कमेरोटारसम्मको सडक । (कमेरोटार भित्र)
  - २९) भूलाखेल जाने बाटोवाट पूर्व हुदै चलाँचा भत्रे बाटो तसोतामा जोडने । (महालक्ष्मी मन्दिर छेउ)
  - ३०) पूरानो बाटो हुकुम फर्मासिटिकल्स दक्षिणबाट कमेरोटारको मूलबाटोसम्म । (कमेरोटार भित्र)
  - ३१) अरनिको राजमार्ग लोहकिल्पलीबाट बुढाथोकी गाउँ हुदै टिकापाली जाने हनुमन्ते खोलाको पुलसम्म ।
  - ३२) भट्टराई टोल व्यारेक गेटको उत्तरपूर्वबाट मगर गाउँ रिङ्गरोडसम्म ।
  - ३३) शंखधर साख्वा चोकबाट हनुमन्ते खोलाको पुलसम्म ।
  - ३४) कौशलटार चोकबाट जातीगाल कमलपोखरी हुदै सानो ठिमी पूरानो बाटोसम्म जोडने ।
  - ३५) अरनिको राजमार्ग यूथ गार्डेनको पूर्वतिरवाट ईकुडोल जाने बाटो । (साविक उप मेयर अञ्जना को घर अगाडिको बाटो)
  - ३६) अरनिको राजमार्ग लोहकिल्पलीबाट सानोठिमी जाने मूल सडक ।
  - ३७) लोकन्यती हेत्य पोष्टबाट पूर्वको ईन्ड्रकमलको बाटोमा जोडने ।
- (५) "च" वर्गको बाटो:
- १) कमल यूगा परिवारवाट पश्चिम घ वर्गको २ नं बाटोमा जोडने ।
  - २) लोकेश्वर महादेव स्थानको पश्चिमको चौबाटोवाट पश्चिम घ वर्गको २ नं बाटोमा जोडने ।
  - ३) लोकेश्वर महादेव स्थानवाट पूर्व-उत्तरकोबाटो ।
  - ४) हेत्यपोष्टबाट पश्चिम घ वर्गको २ नं बाटोमा जोडने ।
  - ५) मिलिनियम स्कूलको उत्तर चोकबाट पश्चिम घ वर्गको २ नं मा जोडने बाटो ।
  - ६) शिवनगर चोकबाट पश्चिमको बाटो ।
  - ७) मिलिनियम स्कूलको उत्तर चोकबाट वट्टेगाउँजाने बाटो ।

७५  
२०७३  
संघर्षपुर धिमि तात्परा

विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

- ६) लोहकिल्पती वस स्टपवाट पूर्व अरनिको राजमार्गवाट दक्षिण गणेश स्थान मन्दिर देखि दक्षिणको चौबाटोमा जोडने बाटो ।
- ७) बुढाधोकी गाउँको ओरालोवाट पश्चिम खरिको रुखसम्मको बाटो ।
- ८) लोहकिल्पती वस स्टपवाट पूर्व चौबाटोवाट दक्षिणओरालो गै नर्सरी भई जाने बाटो ।
- ९) सार्किको पाखोवाट उत्तर दहालको घर हुदै १७ वडा जोडने बाटो ।
- १०) सार्किको पाखोवाट उत्तर पश्चिम दहालको घर अगाडीको चोकवाट दक्षिण र पश्चिम तर्फको बाटो ।
- ११) गणेशस्थान देखि दक्षिण चौबाटोबाटोवाट पश्चिम घ वार्गको १७ नं को बाटोसँग जोडने ।
- १२) श्याम कृष्ण पौडल र प्रदिप शर्माको घरको बीचवाट जाने बाटो ।

**नोट :**

- (क) वर्ग "क"देखि "ङ" सम्म उल्लेखित बाटोहरूबाटैक नगर क्षेत्र भित्रका २.४० मिटरदेखि ४.० मिटरसम्म चौडाइ भएका अन्य बाटोहरूलाई मोटरबाटो मानी यस्ता बाटोहरूको चौडाइ  $2 + 2 = 4$  मिटर कायम गरिएको छ । ४.० मिटर भन्दा बढी चौडाइ भएको उपरोक्त वर्गहरूमा नपरेको बाटो भएमा कायम रहेको चौडाइका आधारमा उक्त वर्गमा समावेश भए सरह मानिनेछ ।
- जग्गा एकिकरण आयोजना भित्र परेका बाटोको हकमा आयोजनाले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

#### (७) "छ" वर्गको बाटो

२.४ मिटर भन्दा कम चौडाइ भएको गोरेटो बाटो यस वर्गमा राखिएका छन् यस्तो बाटोहरूको चौडाइ विनियम ५ नं.मा उल्लेख गरीए बमोजिम बाटोको दूरीको आधारमा कायम गरिने छ ।

**४४. मन्जुरनामा सम्बन्धमा :** भवन निर्माण कार्य गर्दा मापदण्डहरू पुर्याउने प्रयोजनका लागि जग्गा जमिनको स्वामित्व हस्तान्तरण नगरी संधियारको मन्जुरीनामा, करानामा आधारमा नक्शा स्वीकृत गर्न पाइनेछ । तर पुर्ण कित्ताको मन्जुरी दिएर नक्शा पास गर्दा बाधा पर्ने छैन ।

**४५. बाटोमा सेटब्याक लागू हुने :** सडक क्षेत्रधिकार सिमाबाट १.५ मिटर सेट ब्याक छाडेर मात्र निर्माण स्वीकृति दिनु पर्नेछ ।

**४६. बाटो कायम भएको मानिने :** नक्शा पास गर्दा बाटो देखाइएकोमा नगरपालिकाबाट नक्शा स्वीकृति भएपछी सो स्थानमा बाटो कायम भएको मानिनेछ ।

**४७. सडक (बाटो) को चौडाइ र केन्द्र रेखाबाट छाडनुपर्ने दूरी :** निर्माण कार्य गर्दा विनियम ४३ नं. बमोजिम वर्गाकरण गरिएका सडक (बाटो)हरूको चौडाइ कायमको निमित्त बाटोको केन्द्र रेखाबाट दायाँ वायाँ बाटोको निमित्त छाडनु पर्ने दूरी र सेटब्याक देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क्र.सं.	वर्ग	बाटोको केन्द्र रेखाबाट छोडनुपर्ने भू-भाग (मिटरमा)		जम्मा (मिटरमा)	बाटोको केन्द्र रेखाबाट छाडनु पर्ने न्यूनतम दूरी र फासल (सेट ब्याक) (सेटब्याक)		
		दायाँ	वायाँ				
१.	"क" वर्ग	२५	२५	५०	२५	१.५	२६.५
२.	"ख" वर्ग	१०	१०	२०	१०	१.५	११.५
३.	"ग" वर्ग	५.५	५.५	११	५.५	१.५	७
४.	"घ" वर्ग	४	४	८	४	१.५	५.५
५.	"ङ" वर्ग	३	३	६	३	१.५	४.५
६.	"च" वर्ग	२	२	४	२	१.५	३.५

**नोट:**

- हाल सम्म सर्भे नापी नभएको परम्परागत आवासीय क्षेत्रमा परेको बाटोहरू स्थलगत वस्तुस्थिति अनुसार यथावत कायम स्वीकृति भएकोले त्यस्तोबाटोहरू यसमा खुलाएको छैन ।
- न.पा. बाट यस अधि तोकिएको गोरेटो बाटोको चौडाइको मापदण्ड सोही बमोजिम हुने र अब कुनै गोरेटो बाटोमा सडक खोल्दा वा निर्माण गर्दा कम्तीमा ६ मि. चौडाइ हुनुपर्ने ।
- जग्गा एकिकरण आयोजना भित्र परेका बाटोको हकमा आयोजनाले तोकेको मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

#### परिच्छेद-६

(वातावरण संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था)

**४८. वातावरण प्रदूषण हुन नदिने:** नगर क्षेत्रमा संचालित र स्थापना हुने उद्योग व्यवसाय सञ्चालन-गर्दा वातावरण प्रदूषित हुन नपाउने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

विजयराज सुरदा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी  
२०७३

४९. **श्रेष्ठिकहरू काम गर्ने ठाउँमा स्वस्थ वातावरण कायम गर्नुपर्ने:** उद्योग तथा व्यवसाय सञ्चालनगरिएको भवनमा कार्यरत श्रमिकहरूको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी स्वस्थ वातावरण कायम राख्नु पर्दछ ।
५०. **सार्वजनिक स्थलमा फोहर फाल निषेध:** उद्योग व्यवसाय तथा आवासीय भवनबाट निस्केका फोहरमैलाहरू सार्वजनिक स्थलमा फालु हुँदैन ।
५१. **कारखानाबाट निस्कने रसायनयुक्त पानी:** कुनै पनि उद्योग तथा कारखानाबाट निस्कने रसायनयुक्त पानी प्रशोधन नगरी नदी, खोत्सा तथा नहरमा मिसाउनगरपालिकाइने छैन ।
५२. **निर्माण कार्य गर्दा वातावरण प्रदूषित पार्न नहने:नगर क्षेत्र भित्र निर्माण कार्य गर्दा वातावरण प्रदूषित नहुने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । नगरपालिकाको स्विकृती विना यस नगर क्षेत्रको भू-भागबाट मनोहरा, हनुमन्ते नदीमा प्रदूषित हुने गरी कुनै ढल निकास निर्माण गर्न पाइने छैन ।**
५३. **तुक्षरोपण गर्नुपर्ने:** नयाँ भवन निर्माण गर्दा संस्थागत र औद्योगिक भवनको प्लाटमा न्यूनतम १० वटा रुख र परम्परागत आवासीय क्षेत्र बाहेका अन्य ठाउँमा आवश्यकता अनुसार हरियो बिरुवा अनिवार्य रुपमा लागाउनुपर्नेछ ।
५४. **वातावरण संरक्षणका लागि खास किसिमको उद्योग व्यवसायमा प्रतिबन्ध लगाउन सकिने:** क्षेत्र विभाजन अनुसार कुनै क्षेत्रमा वातावरणलाई प्रदूषित गर्ने र जोखिमपूर्ण उद्योग व्यवसाय तोकी नगरपालिकाले त्यस्तो क्षेत्रमा त्यस्ता उद्योग व्यवसाय र कार्य गर्न रोक लगाउन सक्नेछ ।
५५. अब उपरान्त घर निर्माण गर्दा आफ्नो प्लाट जग्गाको कम्तीमा १० प्रतिशत क्षेत्रफलमा वर्षातको पानी सोस्न सक्ने गरी घाँस रोपी हरियाली विकास गर्नु पर्नेछ । साथै आवश्यकता अनुसार हरियो बिरुवा रोप्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद-७

##### नियमित सम्बन्धी कार्यविधि

५६. **नियमित गर्ने:** मध्यपुर थिमि नगरपालिका भित्र नवशा पास नगरी बनेका साथै नवशा पास गरेको तर निर्माण गर्दा नवशा भन्दा हेरफेर भएका निम्न किसिमका घरहरूको नवशा पास नियमित घर नवशा अभिलेखिकरण र निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र जारी देहायका आधारमा गरिनेछ, -
- (१) मध्यपुर थिमिको साविक कालाडोल बुडाथोकि गाउँ र बोडे मुलपानी जाने बाटोको देखे पट्टिको सुरक्षित क्षेत्रमा बनेका घरहरूलाई नियमित र नवशा पास गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाबाट जग्गा एकिकरण आयोजना लागू गर्न डिपि आर तयार भइसकेपछी मात्र समेटिनेछ ।
  - (२) साविकमा नवशा पास भइरहेकोठाउँमा नगरपालिकाको मिति २०७७।११।१७ को गोरखापत्रको सूचना बमोजिम नगरपालिकाबाट जग्गा एकिकरण आयोजना प्रस्तावित भई रेखाङ्कन गरी घर नवशा पास रोकिएको क्षेत्र पुनः नवसांकन गरी मा नगरपालिकाबाट जग्गा एकिकरण आयोजना लागू गर्न उपयुक्त ठहन्याएको क्षेत्रमा डिपि आर तयार भइसकेपछी मात्र समेटिनेछ ।
  - (३) दफा नं. १ र २ बाहेक अन्यको हकमा बनेका घरहरूलाई नियमित गर्न निम्न चार भागमा विभाजन गरिएको छ ।
    - (क) नवशा पास नगरी र फिल्डमा मापदण्ड मिल्ने गरी बनेको घर
    - (ख) नवशा पास नगरी र फिल्डमा मापदण्ड बिपरित हुने गरी बनेको घर
    - (ग) नवशा पास गरी र फिल्डमा निर्माण गर्दा मापदण्ड बिपरित हुने गरी बनेको घर
    - (घ) स्विकृत नवशा भन्दा फरक तर मापदण्ड अनुरुप बनेको घर
  - (४) यस दफा ३ को उफदफा (क) बमोजिम घरको नक्सा पास सम्बन्धी कार्यविधिनिम्न अनुसारको हुनेछ ।
    - यस्ता घरहरूलाई स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोके अनुसार नवशा पास दस्तुरको तेब्बर दस्तुर तिर्न लागाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाट जरिवाना समेत लागाई नवशा पास नियमित गरीदिइनेछ ।
    - जरिवानाको हकमा परम्परागत बस्तीमा बाहेक आर्थिक ऐनले तोके अनुसार घटिमा देश हजार बढीमा पाँच लाख सम्म गर्न सकिनेछ ।
    - माथि उल्लेख भए भन्दा फरक पर्ने गरी जरिवाना गर्नु परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रमुखलाई पेश गर्नु पर्नेछ ।
    - माथि उल्लेखित घर नियमित गर्नको लागि ईन्जिनियरले भूकम्पीय जोखिम सम्बन्धी स्ट्रक्चरल रिपोर्ट पेश गर्नु पर्नेछ ।
  - (५) यस दफा ३ को उफदफा (ख) बमोजिम घरको नक्सा पास सम्बन्धी कार्यविधिनिम्न अनुसारको हुनेछ, -
    - यस्ता घरहरूलाई नवशा पास सम्पन्न अभिलेखिकरण/नियमित गरीदिइनेछ ।
    - सार्वजनिक कुलो, वन जङ्गल, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक मठ मन्दिर, बाटो, सौंधियारको जग्गा आदि घरले नै मिचेको घरको नवशा पास अभिलेखिकरण गरिने छैन ।
    - सार्वजनिक कुलो, वन जङ्गल, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक मठ मन्दिर, बाटो आदि घरले नमिचेको तर छोडनुपर्ने मापदण्ड नछोडेको सेटब्याकमा परेको भाग नक्सामै hatch गरी लाईन तानी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोके अनुसार नवशा पास दस्तुरको तेब्बर दस्तुर तिर्न लागाई साथै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट जरिवाना समेत लागाई मापदण्ड विपरितको भाग नगरपालिकाले चाहेको बखत भत्काउने लेखी नवशा पास अभिलेखिकरण/नियमितगरीदिइनेछ ।
    - मापदण्ड विपरित निर्माण भएका इयाल, ढोका, वरण्डा, कोठा, तल्ला बढेको पिलार साईज(९x९२ ९x१२) अहिलेको मापदण्डमा नगिलेको wall system मा बनेको कभिज बढेको सम्बन्धमा मापदण्डमा विपरित भाग नक्सामै हाँच गरी

नक्शामा उल्लेख गरी लाईन तानी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोके अनुसार नक्शा पास दस्तुरको तेब्बर दस्तुर तिर्न लगाई साथै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाट जरिवाना समेत लगाई मापदण्ड विपरितको भाग नगरपालिकाले चाहेको बखत भत्काउने लेखी नक्शा नियमित/अभिलेखिकरणगरीदिइनेछ ।

- जरिवानाको हकमा परम्परागत बस्तिमा बाहेक आर्थिक ऐनले तोके अनुसार घटिमा दश हजार र बढीमा पाँच लाख सम्म गर्न सकिनेछ ।
- माथि उल्लेख भए भन्दा फरक पर्ने गरी जरिवाना गर्नु परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रमुखलाई पेश गर्नु पर्नेछ ।
- माथि उल्लेखित घर अभिलेखिकरण गर्नको लागि ईन्जिनियरले भूकम्पीय जोखिम सम्बन्धी स्ट्रक्चरल रिपोर्ट पेश समेत गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस दफा ३ को उफदफा (ग) बमोजिम घरको निर्माण सम्पन्नसम्बन्धी कार्यविधिनिम्न अनुसारको हुने छ,-

- सार्वजनिक कुलो, वन जङ्गल, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक मठ मन्दिर, बाटो, सौंथियारको जग्गा आदि घरले नमिचेको तर नक्शा पासमा छोडन लाईएको मापदण्ड नछोडेको, घरको मापदण्डमा सेटब्याकमा परेको भाग संसोधित नक्शा पेश गर्न लगाई नक्शामै hatch गरी लाईन तानी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोके अनुसार नक्शा पास भन्दा बढेको भागको क्षेत्रफलको नक्शा पास दस्तुरको तेब्बर दस्तुर तिर्न लगाई साथै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाट जरिवाना समेत लगाई मापदण्ड विपरितको भाग नगरपालिका ले चाहेको बखत भत्काउने लेखी नक्शा नियमित/अभिलेखिकरण गरीदिइनेछ ।
- मापदण्ड विपरित निर्माण भएका इयाल, ढोका वरप्डा, कोठा, तल्ला बढेको, कभेरेज बढेको, पिलर साईज अहिलेको मापदण्डमा नमिलेको wall system मा बनेको, FAR बढेको सम्बन्धमा मापदण्डमा विपरित भाग संसोधित नक्शा पेश गराई नक्शामै hatch गरी लाईन तानी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोके अनुसार नक्शा पास भन्दा बढेको भागको क्षेत्रफलको नक्शा पास दस्तुरको तेब्बर दस्तुर तिर्न लगाई साथै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट जरिवाना समेत लगाई मापदण्ड विपरितको भाग नगरपालिका ले चाहेको बखत भत्काउने लेखी नक्शा नियमित/अभिलेखिकरण गरीदिइनेछ ।
- जरिवानाको हकमा परम्परागत बस्तिमा बाहेक आर्थिक ऐनले तोके अनुसार घटिमा दश हजार र बढीमा पाँच लाख सम्म गर्न सकिनेछ ।
- माथि उल्लेख भए भन्दा फरक पर्ने गरी जरिवाना गर्नु परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रमुखलाई पेश गर्नु पर्नेछ ।
- माथि उल्लेखित घर नियमित गर्नको लागि ईन्जिनियरले भूकम्पीय जोखिम सम्बन्धी स्ट्रक्चरल रिपोर्ट पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) यस दफा ३ को उफदफा (घ) बमोजिम घरको नक्शा नियमित/सम्पन्नसम्बन्धी कार्यविधिनिम्न अनुसारको हुने छ ।

- यस्ता घरहरूलाई संसोधित नक्शा पेश गर्न लगाई स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोके अनुसार बढी बनाएको भए बढी भएको भागको नक्शा पास दस्तुरको तेब्बर दस्तुर तिर्न लगाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट संसोधित नक्शाको हकमा जरिवाना समेत लगाई निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र दिइनेछ ।
- जरिवानाको हकमा परम्परागत बस्तिमा बाहेक आर्थिक ऐनले तोके अनुसार घटिमा दश हजार र बढीमा पाँच लाख सम्म गर्न सकिनेछ ।
- माथि उल्लेख भए भन्दा फरक पर्ने गरी जरिवाना गर्नु परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगर प्रमुखलाई पेश गर्नु पर्नेछ ।
- माथि उल्लेखित घर नियमित गर्नको लागि ईन्जिनियरले भूकम्पीय जोखिम सम्बन्धी स्ट्रक्चरल रिपोर्ट पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) हालको वडा नं. ४ र वडा नं. ३ को हनुमन्ते खोलापारीको घरको नक्शा हालसाविकभई मध्याह्न थिए नगरपालिका भई आएमा साथै हाल साविक पछि खोलामा नपर्ने भए मात्र माथिको बुँदा अनुसार नक्शा अभिलेखिकरणगरीनेछ ।

(९) साविक नक्शा पास नभएका घरमा पहिला घर बनि पछि बाटो खुलेको भनी वडाबाट सिफारिस भई आएमा साथै उक्त बाटो तर्फ घरधनिले इयाल ढोका र कुनै भेटिलेसन नराखेको (बाटोको सुविधा नलिएको ) भए नगरपालिकाले चाहेको बखत पछि खुलेको बाटोमा परेको भाग भत्काउनेछु भनि सर्तनामा गराई अभिलेखिकरण गरीदिइनेछ ।

(१०) जरिवानाको हकमा परम्परागत बस्तिमा बाहेक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आर्थिक ऐनमा तोके बमोजिमको रुदश हजार देखि पाँच लाख सम्म लगाउन सकिनेछ ।

(११) बाटोमा परेका घर, पर्खाल हटाईनेछ । बाटोको सुरुको प्रवेश गर्ने ठाउँ देखि घर पर्खाल हटाउदा मात्र बाटो तुलो हुने अवस्था आएमा नगरपालिकाले चाहेको बखत विना अवरोध आफ्नै खर्चमा पर्खाल हटाउने छु भनी सर्तनामा गरेर मात्र अभिलेखिकरण पत्र दिइनेछ ।

(१२) टॉसिएर बने जुनसुकै भवनको नियमितको अभिलेखिकरणकोलागि भूकम्पीय जोखिम सम्बन्धी नक्शाको structural analysis report पेश गर्नुपर्नेछ ।

(१३) बनिसकेको संस्थागत भवन, व्यवसायिक भवन, अपार्टमेन्टजस्ता संरचना अभिलेखीकरण गर्नु परेमा नगर प्रमुखले समिति गठन गरी प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा नक्शा अभिलेखीकरण गरी दिन सक्नेछ । समितिले आधिकारिक निकायहरूबाट आवश्यक पर्ने स्वीकृत वा अनुमति लिनु पर्नेमा सो समेत लिनु पर्नेछ ।

(१४) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै घरको नक्शा अभिलेखिकरण गर्दा नगरपालिकालाई हानि नोक्सानी, भूकम्पीय जोखिम, कला संस्कृतिको संरक्षण र आवरणमा असर र मानिसको जन जीवनमा दूरगामी प्रभाव पर्ने देखिएमा नगरपालिकाले नक्शा नियमित वा अभिलेखिकरण नारीदिन सक्नेछ ।

(१५) नियमितको प्रक्रिया नगरपालिकाले समय तोकी सूचना जारी गरे पश्चातलागू हुनेछ ।



*विजयराज सुवेदी*  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१६) यस कार्यविधिमा रहेका कुनै कुरामा संसोधन गर्नुपरेमा नक्शा शाखा प्रमुख इन्जिनियरको प्रतिवेदन लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफ्नो राय सहित नगर प्रमुखलाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद-८

##### उत्तरदायित र सजाय

(१) यस विनियमले निर्धारण गरेको व्यवस्था अनुकूल निर्माण कार्य गर्ने सम्बन्धमा निर्माणकर्ता समेतका पक्षहरूले वहन गर्नुपर्ने दायित्व देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) यस विनियमले निर्धारण गरेको व्यवस्था अनुसार निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने गराउने ।

(ख) जिम्मेवारी घरधनी (निर्माणकर्ता) को हुनेछ । घर धनीले भवन निर्माणको मापदण्ड पालना गर्ने घरको डिजाइन कर्ता र निर्माण ठेकेदारलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । डिजाइनरको निर्देशनगरपालिकालाना गर्नु घरधनीको कर्तव्य हुनेछ ।

(ग) निर्माण स्वीकृतका लागि पेश गरिने नक्शा र डिजाइन यस विनियमले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुरूप डिजाइन गर्ने दायित्व भवन डिजाइनरको हुनेछ । सो बमोजिम दायित्व पालन नगरेमा वा डिजाइनरद्वारा दिइएको सिफारिस झुङ्गा ठहरेमा त्यस्ता डिजाइनरलाई पहिलो पटक र पाँचहजार रुपैयाँ जरिवाना हुनेछ । त्यस्तो जरिवाना नतिरेमा वा दोश्रो पटक दायित्व उल्लंघन गरेमा यस नगरपालिकामा भएको निजको व्यावसायिक दर्ता खारेज गर्न सकिनेछ ।

(घ) पटक पटक गलत कार्य गरेमा नेपाल ईन्जिनियरिङ काउन्सिलको लाईसेन्स खारेज गर्न सिफारिस गरिनेछ ।

(ङ) संरचनाको स्थायित्वको लागि नक्शा बनाउने इन्जिनियर पूर्ण जिम्मेवार हुनेछ । यदि संरचनाको स्थायित्वको लागि भवनको डिजाइन तथा स्पेसिफिकेशनमा कुनै गलति गरे इन्जिनियरको नगरपालिकामा दर्ता रहेको व्यवसायिक दर्ता खारेज गर्न सकिनेछ ।

(च) स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट बनाउदा ५ बर्ष बढी अनुभव भएको सिभिल इन्जिनियर वा स्ट्रक्चरल इन्जिनियरद्वारा डिजाइन गराइएको हुनुपर्नेछ । आर्किटेक्टले डिजाइन गर्न पाइने छैन । स्ट्रक्चरल drawing मा आर्किटेक्टले प्रमाणित गर्न पाइने छैन ।

(छ) निर्माण कार्यमा निर्माणको डिजाइन तथा स्पेसिफिकेशन अनुरूपको उच्च गुणस्तर कायम स्वीकृति जिम्मेवारी निर्माण ठेकेदारको हुनेछ । सो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा वा विना नक्शा वा नक्शा विपरित निर्माण कार्य गरेमा १०० वर्ग मिटर भन्दा कम कभरेज भएका भवनको हकमा ठेकेदारलाई रु ३०,०००।- (तीस हजार) जरिवाना र १०० वर्ग मिटर भन्दा बढी कभरेज भएका भवनको हकमा त्यस्ता ठेकेदारलाई रु. ५०,००० (पचास हजार) जरिवाना गरी व्यवसायिक दर्ता समेत खारेज गर्न सकिनेछ ।

५७. **कारबाही गरीने:** यस नगरपालिकाबाट निर्माण स्वीकृत भएका निर्माण कार्यहरू मापदण्ड अनुरूप भए नभएको सम्बन्धमा खटाइएका प्राविधिक तथा फिल्ड जाँचे कर्मचारीले समय समयमा निरीक्षण गरीहरूनु पर्नेछ । गलत सूचना दिइएमा वा फरक निर्माण भएको देखिएमा त्यस्ता कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।

५८. **भल्काउन तथा सामान जफत गर्न आदेश दिने:** नक्शा स्वीकृत नगराई वा स्विकृत नक्शा विपरित निर्माण कार्य भएकोमा प्रमुखले भल्काउने आदेश दिई निर्णय कार्यान्वयन भएको अवस्थामा अन्य कानूनी सजायका अतिरिक्त भल्काइएको सामान समेत जफत गर्न सकिनेछ ।

५९. **कारबाहीका लागि सिफारिश गर्न सकिने:** यस विनियमले तोकेको व्यवस्था पालन नगरी सञ्चालन भएका उद्योग तथा व्यवसायलाई प्रचलित कानूनी कारबाहीका अतिरिक्त त्यस्तो उद्योग व्यवसायको दर्ता खारेजको सिफारिस समेत गर्न सकिनेछ ।

६०. **रुख विरुवाको संरक्षण सम्बन्धी:** स्थानिय निकायको पूर्व स्वीकृति विना सार्वजनिक भू-भागका रुख विरुवाहरू काटे नासेमा रु. पचास हजार जरिवाना गरी काटिएको रुख समेत जफत गरिने छ ।

६१. **सुविधाबाट बच्चित गर्न सकिने:** यो विनियम र प्रचलित ऐन नियम विपरित निर्माण कार्य गर्ने घर धनि वा निर्माणकर्तालाई यस नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने भौतिक तथा प्रशासनिक सुविधाबाट बच्चित गर्न सकिने छ ।

#### परिच्छेद-९

##### विविध

###### ६२. नक्शापास सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) नक्शा पास EBPS प्रणालीबाट मात्र गरिनेछ ।

(ख) साविकमा सर्तनामा गरी नक्शा पास गरेको भए सो सर्तनामा लागू हुने गरी निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र र नक्शामा उल्लेख हुने गरी निर्माण सम्पन्नगरीदिइनेछ ।

(ग) यस नपाको क्षेत्र भित्र नपाको स्वीकृति नलिई भईरहेको जग्गा खण्डिकरणको हकमा नगरपालिकाको नक्शा शाखाले जुनसुके बेला जग्गा रोकका राखीसम्बन्धित व्यक्ति वा फर्मलाई उपस्थितिको लागि पत्राचार साथै कानून बमोजिम कारवाहिको प्रकृया अगाडि बढाउन सक्नेछ ।

(घ) वेसमेन्ट FAR र तल्लामा मा count नहुने तर क्षेत्रफलमा समावेश गरी राजस्व समेत दाखिला गर्नुपर्ने ।

(ङ) परम्परागत र साविक २१ सालमा नापी नक्शा भएको ठाउँको सिमानामा पर्ने बाटोको हकमा परम्परागत क्षेत्रपट्टी बाटोको मापदण्ड लागू नहुने भएकाले उक्त बाटोको अर्को पट्टी नापी भएको ठाउँमा कम्तीमा सेटब्याक छोडेर मात्र घर निर्माण गर्न पाउने सम्बन्धमा सम्बन्धित वडाको अधिकारी नेतृत्वमा कार्यदल बनी उक्त कार्यदलको निर्णय अनुसार कार्यपालिकाबाट निर्णय गरिनेछ ।

- (च) परम्परागत क्षेत्रमा घर नक्शा पासको लागि साविकमा बाटो भएको ठाउँमा नापी नक्शा लागू हुदा बाटो हटेमा वा घर मुनिबाट जाने बाटो भई नापी नक्शामा नआएगा सम्बन्धित अध्यक्षको सिफारिसमा हुने सर्जिमिन अनुसार नक्शा पास गर्न वाधा पर्ने छैन ।
- (छ) साविक निलबाराही १८ र १८ बीचमा नगरपालिकाको बाटो हाल नापी नक्शा र फिल्डमा हिटिसकेको र पश्चिममा कमेरोटार जग्गा एकिकरण आयोजना लागूभई आयोजनाभित्र उक्त बाटो जोड्ने बाटो हिटिसकेको एवम् जिल्ला नापी कार्यालयको नापी नक्शा र फिल्डमा समेत बाटो नभएको साथै जग्गा हालसाविक भई व्यक्तिको नाममा पुर्जा जारीभई सकेकाले उक्त बाटो बदर गरीनगरपालिकाले प्रस्ताव गरेको आयोजना भित्र नपर्ने भए मात्र नक्शा पास गरिनेछ, पर्ने भए डि पि आर तयार भईसकेछि मात्र प्रकृया अगाडि बढाइनेछ ।
- (ज) हुनमन्ते, मनोहरा खोला पारीको घरको नक्शा पासको लागि मापदण्ड अनुसार मिल्ने नमिल्ने हेरेर नयाँ घर बनाउने भए हालसाविक पश्चात नक्शा पास गरीदिने र बनिसकेको घर भए नियमित/अभिलेखीकरणको प्रक्रियामालागिनेछ ।
- (झ) साविकमा स्वीकृति नलिएको प्लाटिडको ५ % तिरी नक्शा पास भइरहेको स्थानमा नक्शा पासलाई निरन्तरता दिइनेछ एवम् दोहोरो बाटो भएमा मुख्य बाटो ६ मिटर र अर्को बाटो समेत ६ मिटर कायम गरी नक्शा पास गरिदिने । बनिसकेको भए बाटोको सेटब्याक नपुग्ने भए सर्तनामा गरी अभिलेखीकरण प्रक्रियामालागिनेछ ।
- (ञ) साविकको २०७२ अगाडिको स्वीकृति नलिएका व्यक्तिगत प्लानिडमा ४ मिटरको बाटो भई नक्शा पास नगरी बनेका घरहरू (नगरपालिकाबाट प्रस्ताव गरिएको आयोजना क्षेत्र बाहेक) सरकारी मूल्याङ्कन को ५ % रकम दाखिला गराईफिल्डमा ४ मिटर बाटो भएको ठाउँमा प्रस्तावित ६ मिटर नै कायम गरी जग्गा फुकुवा गरी बाटोको मापदण्ड नपुग्ने भए सर्तनामा गरी नक्शा पासको लागि अभिलेखीकरण प्रक्रियामालागिनेछ ।
- (ट) नेपाल सरकारबाट जारी भएको बिल्डिङ कोड २०२० र आई एस २०१६ कोड अन्य नगरपालिकाको अभ्यास हेर्दै पछि निर्णय गरेर लागूगरिनेछ ।
- (ठ) दश हजार बर्ग फिट भन्दा माथिको भवनको स्वीकृति सम्बन्धमा जुरिसमिति बाट सिफारिस हुनुपर्नेछ वा आवश्यकता अनुसारको नेपाल ईन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको स्ट्रक्चरल ईन्जिनियरलाई third party review and verification गराएर मात्र पास गर्न सकिनेछ ।
- (ड) बाटो तर्फ बाहेक अन्य तर्फ ओपनिङ नराख्ने भए वेसमेन्ट मै हिसाब गरी जमिन मुनि पर्ने गरी डबल वेसमेन्ट समेत नक्शा पास गरीदिन सकिनेछ साथै वेसमेन्ट तल्लामा नगाने तर क्षेत्रफल हिसाब गरी राजस्व दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- (ढ) यो मापदण्ड लागू भैसकेपछिको नक्शाको हकमा ROW मा पर्खाल बनाउन नदिने साथै सेटब्याकमा नगरपालिका ले चाहेको बखत भक्ताउने भनी सर्तनामा गरी नियमानुसार भए सम्पन्न प्रमाण पत्र दिइनेछ ।
- (ण) नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र नक्शा पास नगरी आवासिय, मिश्रीत आवासिय वा व्यापारिक ठहरा बनेको भए र मापदण्ड अनुसार मिल्ने भए जरिवाना गरी नक्शा पास गरीदिइनेछ ।
- (त) साविकको स्ववासीक्षेत्रमा पुर्जा लागू हुनु भन्दा अगाडी नक्शा पास भईसकेको घरको हकमा हाल पुर्जा प्राप्त भई नक्शामा कित्ता जनाउनको लागि पेश भएको निवेदन उपर उक्त पास भएको घर र कि. नं. भएको जग्गा एकै भएको भनी प्राविधिक प्रतिवेदन लिई कित्ता नगरपालिकाबाट जनाई दिइनेछ ।
- (थ) कुनै कारणवस नक्शा पास हुँदा प्राविधिक रूपमा त्रुटि भएमा वा घरधनीले अर्काको जग्गामा बनाएमा एवम् दोहोरो पुर्जा देखिएमा उक्त नक्शा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बदर गरीदिन सक्नेछ ।
- (द) जरिवानाको हकमा परम्परागत क्षेत्रमा एक हजार देखि एक लाख सम्म गरिनेछ साथै नियमित/अभिलेखीकरण गर्दा एक पटकको लागि नक्सापास दस्तुर मात्र लिइनेछ ।
- (ध) नगरपालिकालाई कानुन अनुसार सञ्चालन गर्न अनुमति भएको वा हस्तान्तरण भई आएको साथै नगरपालिका वा वडा वा स्वास्थ्य संस्था वा विद्यालयको भवननगरपालिकाको जग्गाको स्वामित्व नभएता पनि नगरपालिकाले भवन र पर्खालको नक्शा पास गरीदिन सक्नेछ ।
- (न) नक्शा पास भएको वा नभएको कुनै ठाउँमा संरचना निर्माण भए वा नभएको फिल्ड स्थितिको जे जस्तो अवस्था छ त्यसको सिफारिस माग भई आएमा प्राविधिक प्रतिवेदन माग गरी सिफारिस दिइनेछ ।
- (ञ) बोडेको टिगिनिको पूरानो धना बस्ती भित्रको बनिसकेको भवनको हकमा परम्परागत आवासीयक्षेत्र सरह मानी नक्शा अभिलेखीकरण प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ साथै कानुनी जटिलता भएमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको नेतृत्वमा कार्यदल बनाई कार्यदलको राय एवम् सुझाव अनुसार कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी अभिलेखीकरण गर्न सक्नेछ ।
- (ण) स्ववासी बाहेक अन्य क्षेत्रमा बनेका पूराना धना बस्ती भित्रका बाटोको मापदण्ड नपुग्ने घरहरू नियमित गर्नको लागि यो मापदण्डले नमिल्ने भए सम्बन्धित वडा अध्यक्षको नेतृत्वमा कार्यदल बनाई कार्यदलको राय एवम् सुझाव अनुसार कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी अभिलेखीकरण गर्न सक्नेछ ।
- (फ) नगरपालिका बाट लागूगरिएका आयोजनाको हकमा साविक नक्शा पास भईरहेका ठाउँमा समेत आयोजना लागू गर्ने भनी नक्शा पास रोकेकाले सबैतिर घरबनिसकेको ठाउँमा आयोजना लागू गर्न असहज हुने देखिएमा सर्वेक्षकलाई प्रतिवेदन पेश गर्न लगाई आयोजनाको feasibility study समेत गरी आयोजना भित्र पर्ने क्षेत्र पुऱः सिमाङ्कन गरिनेछ र नगर प्रमुखबाट प्रमाणित गरी बाहिर पर्ने क्षेत्रको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीले नक्शा पास गरीदिन सक्नेछ ।
- (ब) परम्परागत क्षेत्रमा निर्माण गरिने भवन तथा अन्य संरचना निर्माणको लागि नगरपालिकाले नक्शा sample उपलब्ध गराउन सक्नेछ । यसरी उपलब्ध गराइएका नमूना नक्शा भन्दा फरक पर्ने गरी नक्शा स्वीकृत गरिनेछैन ।

**६३. विनियमको प्रयोजनः**

- (क) यो विनियमावली यस नगर क्षेत्र भित्र पुनः निर्माण, नयाँ निर्माण, धप निर्माण र मर्मत सुधारको कार्यहस्तको सम्बन्धमा समेत लागू हुनेछ ।  
(ख) यो विनियमावली एउटै प्लट जग्गामा निर्माण हुने धेरै भवनहरू उपर पनि लागू हुनेछ ।  
(ग) निर्माण कार्य सम्बन्धमा अन्य पक्षसँगगरिएको सम्झौता वा सहमतिबाट यो विनियम कार्यान्वयनको प्रयोजनमा कुनै फरक हुनेहैन ।

**६४. विनियम संशोधनः**

यो विनियम आवश्यकता अनुसार यस मध्यपुर थिमि नार कार्यपालिकाबाट संशोधन गर्न सकिनेछ ।

**६५. निर्देशिका बनाउन सकिन्दैः**

यस विनियमको विपरित नहुने गरी विनियम कार्यान्वयनको लागि नगरपालिकाले आवश्यक निर्देशिका बनाई जारी गर्न सक्नेछ ।

**६६. बचाउः**

यो विनियम लागू हुनु अघि साविक मापदण्ड बमोजिम नवशा पास भई निर्माण भएका भवन आदिका सम्बन्धमा समेत यही विनियमावली बमोजिम भएको मानिनेछ ।

**६७. बाधा फुकाउः** यस विनियम कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा व्यवहारिक एवं प्राविधिक दृष्टिकोणबाट कुनै किसिमको फरक पर्ने भई समस्या उत्पन्न भएमा त्यस्तो समस्याको बाधा फुकाउन नगर प्रमुखले सम्बन्धित वडाको अध्यक्षको संयोजकत्वमा एक समिति गठन गरी सो समितिको राय सुझाव बमोजिम कार्यपालिकाको निर्णयानुसार वाधा अद्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

प्रियंका राज सुदूरदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



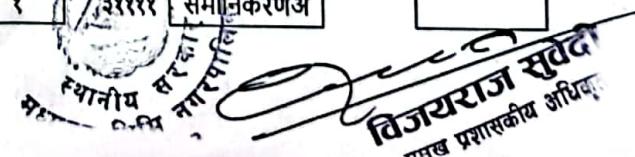
निर्णय नं०: ५

चा.तु आ.ब. २०७९/८० को अनुसूची १ बमोजिमको कार्यक्रम देहाय बमोजिमको संशोधन तथा अनुसूची २ बमोजिमको चालु आर्थिक वर्ष २०७९/८० को अनुमानित तथा यथार्थ आय एवं र आ.व. २०८०/८१ को आय व्ययको प्रदेशप्रणाली परितर्गर्ने ।

देहाय  
अनुसूची-१

घटाउने:

कार्यालय कोकोड नं.	कार्यालयको नाम	कार्यक्रम सङ्केत	कार्यक्रमको विवरण	बजेट उपर्योग बक नं	खर्च उपर्योग बक नं	स्रोत	स्रोतको प्रकार	रकम
८०१०३३३० ३	मा.थि.न .पा.	३	डिजिटलघर नम्बरिङ	८०३३३ ४०३१० १	२२५२२	नेपाल सरकार - स.अनुदान	नगद	३००००००
८०१०३३३० ३	मा.थि.न .पा.	३	१ नं. वडा कार्यालय भवन निर्माण तथा कम्पाउण्ड निर्माण निरन्तरता	८०३३३ ४०३१० १	३११११	नेपाल सरकार - स.अनुदान	नगद	५००००००
८०१०३३३० ३	मा.थि.न .पा.	३	Towards Magar Gaau Road from Dhunche Road Pavement Work, 2) TITI Sanothimi Road Pavement Work, 3) Namuna Phulbari Marga, 2	८०३३३ ४०३१० १	३११५१	नेपाल सरकार - स.अनुदान	नगद	३४१५०००
८०१०३३३० ३	मा.थि.न .पा.	३	Road Upgrading Projects 1. Shanta Basti Road from Arniko Highway, 2. Kumari Bank Gathaghar towards Arniko Sahakari Road-3	८०३३३ ४०३१० १	३११५१	नेपाल सरकार - स.अनुदान	नगद	२८२००००
८०१०३३३० ३	मा.थि.न .पा.	३	Garcha Sadak Mill road Upgrading Project, 7	८०३३३ ४०३१० १	३११५१	नेपाल सरकार - स.अनुदान	नगद	१०३००००
८०१०३३३० ३	मा.थि.न .पा.	३	Upgrading of i) Mauri Marga, ii) Okhal Devi Marga and iii) Kharibot Marga	८०३३३ ४०३१० १	३११५१	नेपाल सरकार - स.अनुदान	नगद	२८३१०००
८०१०३३३० ३	मा.थि.न .पा.	३	म्परिंगफेण्ड ( सडक बोर्ड अन्य संघ संस्था टोल सुधार संग ६०/४० बाट अन्य निर्माण )	८०३३३ ४०३१० १	३११५१	नेपाल सरकार - स.अनुदान	नगद	५००००००
८०१०३३३० ३	मा.थि.न .पा.	३	Upgrading of Hariyali Marga towards Araniko Sahakari, Gaththaghbar,	८०३३३ ४०३१० १	३११५१	नेपाल सरकार - स.अनुदान	नगद	५०००००
८०१०३३३० ३	मा.थि.न .पा.	३	Tila Marga Uttar Sundar Basti Road Pavement Work, 2) Tulsi Marga Road Pavement Work, 3) Bhadrakali Marga	८०३३३ ४०३१० १	३११५१	वाग्मती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	नगद	१२८००००
८०१०३३३० ३	मा.थि.न .पा.	३	Construction Of Pedestrian Bridge In Hanumante Pool, Nikosera	८०३३३ ४०३१० १	३११५१	आन्तरिक श्रोत	नगद	१४७२०००
८०१०३३३० ३	मा.थि.न .पा.	३	नगर स्तरिय प्रशासनिक भवन तथा वडा प्रशासनिक भवन निर्माण	८०३३३ ४०३१० १	३११११	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	नगद	३९१५२०००
८०१०३३३० ३	मा.थि.न .पा.	३	नगर स्तरिय प्रशासनिक भवन तथा वडा प्रशासनिक भवन निर्माण,	८०३३३ ४०३१० १	३११११	नेपाल सरकार - समानिकरण अ	नगद	६८९४०००



८०१०३३३० ३	मा.धि.न .पा.	३	नगर स्तरिय प्रशासनिक भवन तथा वडा प्रशासनिक भवन निर्माण,	८०३३३ ४०३१० १	३११११	नुदान आन्तरिकश्रोत	नगद	७६०६०००
८०१०३३३० ३	मा.धि.न .पा.	३	भईपरीआउने चालु खर्च	८०३३३ ४०३१० १	२८९९९	आन्तरिकश्रोत	नगद	२८०००००
८०१०३३३० ३	मा.धि.न .पा.	३	मध्यपुर खानेपानी तथा ढल व्यबस्थापन	८०३३३ ४०३१० १	३११५९	राजस्वबाँडफाँ ड - संघीय सरकार	नगद	५००००००
८०१०३३३० ३	मा.धि.न .पा.	३	नगर स्तरिय प्रशासनिक भवन तथा वडा प्रशासनिक भवन निर्माण	८०३३३ ४०३१० १	३११११	जिल्ला समन्वय समिति	नगद	७०००००००

१५७८००००

रकम रु. ११५५०००००



बढाउने:

कार्यालय कोड नं.	कार्यालयको नाम	कार्यक्रम सङ्केत	कार्यक्रमकोविवरण	बजेट उपर्शी अंक नं ४०३३३ ४०३१० १	खर्च उप-शीर्षक नं २२५२२	स्रोत	स्रोतको प्रकार	रकम २००००००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	वस्तीविकाश आयोजना पुर्व तयारी गर्न /अध्ययन प्रतिवेदन	८०३३३ ४०३१० १	३१४११	नेपालसरकार - स,अनुदान	नगद	६००००००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	नगरपालिकाभवन निर्माणका लागि जग्गा खरिद	८०३३३ ४०३१० १	३११५९	आन्तरिक श्रोत	नगद	५००००००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	दुनेगम्भुक्ष्य नियन्त्रण	८०३३३ ४०३१० १	३११५९	आन्तरिक श्रोत	नगद	५००००००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	टिभीअस्पताल पछाडी खोल्सामा वाल निर्माण गरी पैदल मार्ग निर्माण	८०३३३ ४०३१० १	३११२२	राजस्व बाँडफाँड - संघीयसरकार	नगद	९१५२०००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	४	नेपालकोरिया मैत्री अस्पताल आबाश्यक मेसिन तथा औजार खरिद	८०३३३ ४०३१० १	३११२२	नेपाल सरकार -स,अनुदान	नगद	८४८०००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	बोडेकोचिहानअधुरो निर्माण कार्य पूर्णता दिन	८०३३३ ४०३१० १	३११५९	नेपालसरकार - स,अनुदान	नगद	२५०००००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	डंगोलटोल सिद्धिकाली गणेश मन्दिर निर्माण कार्य पूर्णता दिन	८०३३३ ४०३१० १	३११५९	नेपाल सरकार -स,अनुदान	नगद	१५०००००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	सडक बत्ति जडान	८०३३३ ४०३१० १	३११५९	नेपाल सरकार -स,अनुदान	नगद	१३०००००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	सडक बत्ति जडान	८०३३३ ४०३१० १	३११५९	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	नगद	१००००००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	स्वास्थ्यसामग्री खरिद	८०३३३ ४०३१० १	३११२२	वाग्मती प्रदेश - समानिकरण अनुदान	नगद	१२८००००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	स्वास्थ्यसामग्री खरिद	८०३३३ ४०३१० १	३११२२	नेपालसरकार - स,अनुदान	नगद	७२००००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	कुशलभईरब मन्दिर सुधार कार्य पूर्णता दिन	८०३३३ ४०३१० १	३११५९	आन्तरिक श्रोत	नगद	१४७२०००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	कुशलभईरब मन्दिर सुधार कार्य पूर्णता दिने कार्य	८०३३३ ४०३१० १	३११५९	नेपालसरकार - स,अनुदान	नगद	५२८०००
८०१०३३३० ३	म.थि.न. पा.	३	भईपरीपुजीगत खर्च	८०३३३ ४०३१० १	२८९११	नेपालसरकार - स,अनुदान	नगद	१५०००००

८०१०३३३० ३	म.धि.न. पा.	३	वडान. ३ गठाघर स्थित अग्रज जेष्ठ नागरीक समाज नेपाल भवन निर्माण पूर्णता दिन	८०३३३ ४०३१० ९	३१११२	नेपालसरकार - स.अनुदान	नगद	१००००००
८०१०३३३० ३	म.धि.न. पा.	३	वडान. ८ स्थित एतिहासिक महालक्ष्मी मन्दिर उत्तर तर्फको भागु पहिरो नियन्त्रण कार्य	८०३३३ ४०३१० ९	३११५९	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	नगद	२०००००००
८०१०३३३० ३	म.धि.न. पा.	३	वडान. १ को लोहकिल्पली सामुदायिक भवन निर्माण को पूर्णता दिन कार्य	८०३३३ ४०३१० ९	३११५९	आन्तरिक श्रोत	नगद	७६०६०००
८०१०३३३० ३	म.धि.न. पा.	३	वडान. १ को लोहकिल्पली सामुदायिक भवन निर्माण को पूर्णता दिन कार्य	८०३३३ ४०३१० ९	३११५९	नेपालसरकार - स.अनुदान	नगद	६८१४०००
८०१०३३३० ३	म.धि.न. पा.	३	६०वर्ष नागेका महिला सस्थय स्वयसेविकाको व्यबस्थापन सुविधा	८०३३३ ४०३१० ९	२२५२२	आन्तरिक श्रोत	नगद	२००००००
८०१०३३३० ३	म.धि.न. पा.	३	सडकबत्ति महसुल	८०३३३ ४०३१० ९	२२११३	आन्तरिक श्रोत	नगद	८०००००
८०१०३३३० ३	म.धि.न. पा.	३	काठमाडौंउपत्यका खानेपानी लिमिटेडमा शेयर लगानी	८०३३३ ४०३१० ९	३२१५१	राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार	नगद	५००००००

रकम रु.११५५०००००

१५७८००००

### अनुसूची २

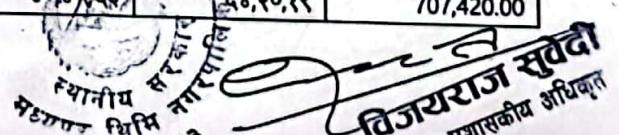
चालु आर्थिक वर्ष २०७९/१०/८ को अनुमानित तथा यथार्थ आय एवं र आ.व. २०८०/१०/१ को आय व्ययको प्रक्षेपण

शीर्षक	बा.व. २०७८/०७९ को बवासीर सम्पर्को यथार्थ	बा.व. २०७९/०८० को बनुमान	बा.व. इष्वष्प/पद्धतको बनुमान
<b>१आन्तरिक राजस्व श्रोत</b>	<b>११२२३४८.२०९</b>	<b>१३४५८४०.०००</b>	<b>२०१३८९३.०००</b>
11313 सम्पति कर	२१६५८०.४८७	३६१३०५.०००	३६६९४५.०००
11314 भूमि कर/ मालपोत	४७२७८.५०५	६००००.०००	७५०००.०००
11391 घरबहाल कर	११७८.८५४	१८००.०००	१८००.०००
11322 बहाल चिट्ठीरी कर	५५३५४.६६३	६००००.०००	७५०००.०००
11451 सवारी साधन कर (साना सवारी)	०.०००	२०.०००	२०.०००
11452 पूर्वाधार सेवाको उपयोगमालाग्ने कर	०.०००	०.०००	५०००.०००
11479 अन्यमनोरञ्जन कर	०.०००	०.०००	२५.०००
11691 अन्य कर	९९३९.१००	१०००.०००	१००००.०००
13411 अन्य संस्थागतआन्तरिक बनुदान	१२२५०.०००	७५०००.००	७५०००.०००
14151 सरकारी सम्पत्तिको बहालबाट प्राप्तआय	२.०००	२५.००	२५.०००
14212 सरकारी सम्पत्तिको चिकित्वाट प्राप्तआय	०.०००	०.००	०.०००
14213 अन्य चिकित्वाट प्राप्त रकम	२१९.४८८	१५०.००	५०००.०००
14219 अन्य सेवाग्रन्थान्तरायादी	८५३०.२८९	२०००.००	५०००.०००
14221 न्यायिक दस्तुर	०.०००	५.००	५.०००
14223 शिक्षाभेतव्वो आमदानी	०.०००	०.००	१०००.०००
14224 परिकाशग्रन्थ	०.०००	०.००	५.०००
14229 अन्यप्रशासनिक सेवाग्रन्थ	०.०००	९९०.००	५००.०००
14241 पार्किङ ग्रन्थ	०.०००	०.००	२५.०००
14242 नक्सापात्र दस्तुर	४१९४९.००५	१०००००.००	४००००.०००
14243 सिफारिश दस्तुर	७२८२.११३	१४७५०.००	१५०००.०००

संचालनीय संस्था  
दिर्घि नगरपालिका  
२०७९

विजयराज सुवेदी  
प्राप्ति प्रशासकीय अधिकृत

14244	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	५४१.५४८	२००,००	२००,०००
14245	नाता प्रमाणित दस्तुर	५४३.४६०	२००,००	२००,०००
14249	अन्य दस्तुर	३१४७.३६०	२०००,००	२०००,०००
14253	व्यवसाय रजिस्ट्रेशन दस्तुर	१६७४.५००	५२००,००	५२००,०००
14254	रेडियो,एफ,एम सञ्चालन दस्तुर	०,०००	५,००	५,०००
14262	विद्युत सम्बन्धी दस्तुर	०,०००	१०,००	१०,०००
14265	अन्यजेवको आय	१४६.५१०	५०००,००	२०००,०००
14312	प्रशासनिक दण्ड, जरिचाना र जफत	४२८६.०५३	१५०००,००	१५०००,०००
14313	धरोटी सदरस्थाना	०,०००	३०००,००	३५००,०००
14511	विमादावीप्राप्ति		०,००	१००,०००
14529	अन्य राजस्व	२६.७३२	०,००	२५,०००
14611	व्यवसाय कर	१०९६४.९३७	१४०००,००	२००००,०००
14611	बेरुजु	१२०७३.३७०	१०००,००	१००००,०००
२	राजस्वबाँडफाँडः	४३०९८२.७	४३०४६१.०००	३०००६०
11315	घरजग्गा रजिस्ट्रेशन दस्तुर	३०६८६३.१४४	३०००००,	१५००००,
11411	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	६९४४८.८५	९६३५८.	७००००,
11421	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२२४९२.३३३	२००.	४००००,
11456	बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	२८८८९.५२४	३१८२३.	३४८००,
11471	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	८९२.३४७	८००.	१०००,
11472	बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	१२६७.८८२	१०००.	४०००,
14153	बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	३२८.६१५	२००.	२००,
	बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी			
14154	रोयल्टी	०	२०.	२०,
14155	बाँडफाँड भई प्राप्त जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी	०	२०.	२०,
14156	बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी	०	२०.	२०,
	बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको विक्रिबाट			
14157	प्राप्त हुने आय	०	२०.	२०.
३	वित्तीयहस्तान्तरण			
३.१	नेपालसरकारबाटप्राप्त हुने अनुदानः	४४६६३२.१०५	४७६०५०,०००	११८८९९०,०००
13311	वित्तीयसमानीकरणअनुदान	२२७७००	२४१००	२६०९०
13312	सशर्तअनुदान चालु	२१६०७९.१८	२२००००	२६००००
१३३१३	सशर्तअनुदान पुजीगत	३०५२.९२९	७५५०	१००००
१३३१४	विशेषअनुदान चालु	०	०	०
१३३१५	विशेषअनुदानपुजीगत	०	०	२३२९००
१३३१६	समपूरकअनुदान चालु	०	०	१००००
१३३१७	समपूरकअनुदान पुजीगत		७०००	४१००००
३.२	प्रदेशसरकारबाटप्राप्त हुने अनुदानः	२८७५२.९	७८०२४.०	१५७८१८.०
13311	वित्तीयसमानीकरणअनुदान	२०३८७	२४३८०	२६८१८
13312	सशर्तअनुदान चालु	८०५५.९९४	२३६४४	२६०००
१३३१४	विशेषअनुदान चालु	०	३००००	०
१३३१५	विशेषअनुदानपुजीगत	०	०	३००००
१३३१६	समपूरकअनुदान चालु	३१०.७२८	०	५००००
१३३१७	समपूरकअनुदान पुजीगत	०	०	२५०००
३.२.४	विशेषअनुदान	६०६.८	१७००.०	५०००.०
१३४१२	अन्य व्यक्तिगत आन्तरिक अनुदान	६०६.८१४	१७००	५०००
	कूल जम्मा	११२२३४८.२०९	१३४५८४०,०००	२०१३८९३.०००
व्ययः		९२,६८,३६	१,७५,१९,५०	2,013,813.00
१	चालु	४०,४५,६८	८५,४२०,९९	707,420.00


 विजयराज सुवदी  
 संघीय सरकार  
 प्रशासकीय अधिकार

२११११	पारीश्रमिक कर्मचारी	२१५६,८३	२३,००,८८	२७५०९६
२११२१	पोशाक	२०,७८	२७,०४	२८००
२११२२	खाद्यान्न	०	२,००	३००
२११२३	औषधिउपचार खर्च	०	२,००	२००
२११३१	स्थानीय भत्ता	०	२८	२८
२११३२	महंगी भत्ता	२५८४	४३,४४	४०००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	४,४८	१६,००	१६००
२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	०	४,००	४००
२११३९	अन्य भत्ता	३१,३३	२२,९९	१०००
२११४१	पदाधिकारी बैठकभत्ता	६,२६	२५,००	१५००
२११४२	पदाधिकारीअन्य सुविधा	६४,६७	७१,४६	७१४६
२११४९	पदाधिकारी अन्यभत्ता	१९,८३	१२,६६	१२६६
२१२१२	कर्मचारीको योगदानमा आधारित वृत्तभरण तथाउपदान कोष खर्च	०	४,००	२२००
२१२१४	कर्मचारी कल्याण कोष	६५,००	७०,००	१०००
२२१११	पानी तथा बिजुली	१०,७४	२५,५०	३०००
२२११२	संचार महसुल	१२,१६	२७,०७	३०००
२२११३	सार्वजनिक उपयोगिताको सेवा खर्च	०	३,००	३००
२२११९	इन्धन (पदाधिकारी)	४,८८	१३,८०	१३८०
२२१२२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	११,५४	२४,५४	२४५४
२२१३३	सवारी साधन मर्मत खर्च	११,७९	२४,००	२४००
२२१४४	बिमा तथा नवीकरणखर्च	६,२१	९,००	९००
२२२२१	मेशिनरी तथाओजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२,३६	९,९६	५००
२२२३१	निर्मितसार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	८७,३४	२,५०,००	३००००
२२२९१	अन्य सम्पत्तिहस्तको संचालन तथा सम्भार खर्च	०	३,००	३००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५३,५८	८२,६५	८०००
२२३१३	पुस्तक तथासामग्री खर्च	१८६	६,००	६००
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	२	५०	५०
२२३१५	पत्रपत्रिका,छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१६,५३	४१,२५	४२००
२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	७,२३	१५,८०	१६००
२२४११	सेवा र परामर्शखर्च	३२,७७	३१,४८	३२००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	८,२९	३६,००	३६००
२२४१३	करार सेवा शुल्क	१८३,४०	२,९२,८६	४००००
२२४१४	सरसफाईसेवाशुल्क	१९,३१	१७,०५	१००००
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	४,९५	१५,००	१५००
22511	कर्मचारी तालिम खर्च	९,३१	४२,००	4,200.00
22512	सीप वियास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठीसम्बन्धी खर्च	७५,७७	३,३४,५१	35,000.00
22521	उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	४३,८८	९१,३६	9,200.00
22522	कार्यक्रम खर्च	६,७३,९०	१५०३,३५	150,000.00
22529	विविध कार्यक्रमखर्च	०	७३,००	7,300.00
22611	अनुगमन,मूल्यांकन खर्च	१,६०	१७,००	1,700.00
22612	भ्रमण खर्च	९,०५	३८,००	२५००
22711	विविध खर्च	५३,७४	५२,३५	५०००
25312	स्वास्थ्य संस्थाहरूलाई सहायता	०	३,५०,००	३५०००
25314	धार्मिक तथासांस्कृतिक संस्था सहायता	९,९०	६१,५०	६२००
27212	उद्धार,राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	०	३,००	३००
27213	औषधिखरिद खर्च	२,४१,६९	८६,९१	९०००
28142	घरभाडा	५५,२०	६०,७५	७०००

विजयराज सुवर्द्धा  
मध्यपुर विधि नामपाल  
ग्राम प्रशासकीय अधिकृत

28219	अन्य फिर्ता	१,४१	१५००	१५००
28911	भईपरी आउने चालु खर्च	०	८१,३२	१००००
२	पूँजीगत	५२,२२,७३	१,१०,९९,३०	१,३०६,३९३.००
३११११	आवासीय भवन निर्माण/खरिद	३,३४,२७	१७,५७,८६	१५००००
३१११२	गैर आवासीय भवननिर्माण/खरिद	१,९८,२६	२,६१,५७	३००००
३११२१	सवारी साधन	०	७०,००	७०००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	६,२३,६७	१,४४,००	२००००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३१,३६	५४,२९	६०००
३११३४	कम्प्युटरस्टेवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	०	२७,००	३०००
३११५१	सडक तथा पूल निर्माण	९,९६,७१	३३,२१,६२	४२००००
३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	५४,०९	१,०९,००	५०००
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	३,६८,२४	२,२२,६०	२००००
३११५७	वन तथा वातावरण संरक्षण	४,४८	३०,००	५०००
३११५८	सरसफाई संरचनानिर्माण	७९,३९	४,६६,००	४५०००
३११५९	अन्य सार्वजनिकनिर्माण	२५,३२,११	४३,८४,३६	५५४३९३
३११६१	निर्मित भवनकोसंरचनात्मक सुधार खर्च	०	३,००	१०००
३११७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	०	१,४८,००	२००००
३१५११	भईपरी आउने पूँजीगत	०	१,००,००	२००००

निर्णय नं. ६

चालु आर्थिक वर्ष २०७९/८० मा पूँजीगत भईपरी तथा नागरपालिकाको आर्थिक सहायता तथा औषधोपचार कार्यविधि २०७९ तथा आयोजना विस्तृत प्रतिवेदन (डिपिआर) तयारी र सभाबाट कार्यक्रम नतोकिएका र एकमुट्ट बजेट विनियोजन भएका शीर्षकको कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने अधिकार नगर प्रमुखलाई प्रदान गर्ने ।

निर्णय नं. ७

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा २२ तथा गाउँ/नगर/सभा सञ्चालन (कार्यविधि) सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा ४७ को उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने नगरसभाका देहाय बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमको पथाथिकारी रहने गरी समिति गठन गर्ने ।

क. विधायन समिति

सि.न	नाम	पद
१	तुल्सी राम प्रजापति, न.स.स - वडा नं. ६	सयोजक
२	राजभाई प्रजापति, न.स.स - वडा नं. ५	सदस्य
३	सरिता अर्याल, न.स.स - वडा नं. २	सदस्य

छ. लेखा समिति

सि.न	नाम	पद
१	उमेश खाङ्गु, न.स.स - वडा नं. ९	सयोजक
२	मदन कृष्ण श्रेष्ठ, न.स.स - वडा नं. ४	सदस्य
३	अरुणा कारंजित, न.स.स - वडा नं. ६	सदस्य

ग. विकास तथा सुशासन समिति

सि.न	नाम	पद
१	रन्जय कार्की, न.स.स - वडा नं. ९	सयोजक
२	सुरेन्द्र था श्रेष्ठ, न.स.स - वडा नं. ८	सदस्य
३	रिमा परियार, न.स.स - वडा नं. १	सदस्य



*[Signature]*  
विजयराज सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निर्णय नं. ८

यस नगरपालिकाबाट मिति २०७९।४।११ गते सम्पूर्ण नगरसभा सदस्यहरूको भेलाबाट गठित यस नगरपालिकाको न्यायिक समितिलाई अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ९

मिति २०७९ साउन १ गतेदेखि हालसम्म नगरकार्यपालिकाबाट भए गरेका निर्णय अनुमोदन गरियो ।

निर्णय नं. १०

नगर प्रमुखले पेश गर्नु भएको चालु आर्थिक वर्ष २०७९/८० को अर्द्धवार्षिक समीक्षालाई पारित गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ११

न्यायिक समितिको तर्फबाट उक्त समितिका संयोजक एवं नगर उपप्रमुखले पेश गर्नु भएको न्यायिक समितिको चालु आर्थिक वर्ष २०७९/८० को अर्द्धवार्षिक समीक्षा पारित गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. १२

सातौ नगर सभा सम्पन्न गर्न भूमिका निर्वाह गर्नुहोने सम्पूर्ण सम्बद्ध पक्षहरूमा आभार प्रकट गर्ने प्रस्ताव स्विकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

