आज मिति २०७९ साल माघ ६ गते शुक्रवारका दिन दिउसो ३.०० बजे यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाका प्रमुख श्री सुरेन्द्र श्रेष्ठको अध्यक्षतामा देहायको उपस्थितिमा नगरकार्यपालिकाको बैठक बस्यो ।

उपस्थिति

| क्र.स | पद | नाम ,थर | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|
| १ | प्रमुख | श्री सुरेन्द्र श्रेष्ठ | उपस्थित |
| २ | उप प्रमुख | श्री बिजय कृष्ण श्रेष्ठ | उपस्थित |
| ३ | वडा अध्यक्ष,वडा नं.१ | श्री बाबुकाजी डंगोल | उपस्थित |
| ४ | वडा अध्यक्ष,वडा नं.२ | श्री श्रीकृष्ण श्रेष्ठ | उपस्थित |
| ५ | वडा अध्यक्ष,वडा नं.३ | श्री कृष्ण हरी आर्चाय | उपस्थित |
| ६ | वडा अध्यक्ष,वडा नं.४ | श्री बालकृष्ण (पात्या) श्रेष्ठ | उपस्थित |
| ७ | वडा अध्यक्ष,वडा नं.५ | श्री बालकृष्ण श्रेष्ठ | उपस्थित |
| ८ | वडा अध्यक्ष,वडा नं.६ | श्री ज्ञानदास प्रजापति | उपस्थित |
| ९ | वडा अध्यक्ष,वडा नं.७ | श्री कृष्ण कुमार प्रजापति | उपस्थित |
| १० | वडा अध्यक्ष,वडा नं.८ | श्री रमेश थापा श्रेष्ठ | उपस्थित |
| ११ | वडा अध्यक्ष,वडा नं.९ | श्री सानु काजी राजबहाक | उपस्थित |
| १२ | कार्यपालिका सदस्य | श्री सरोज परियार | उपस्थित |
| १३ | कार्यपालिका सदस्य | श्री उजला थापा श्रेष्ठ | उपस्थित |
| १४ | कार्यपालिका सदस्य | श्री शर्मिला विश्रकर्मा | उपस्थित |
| १५ | कार्यपालिका सदस्य | श्री तुईल माया चक्रधर | उपस्थित |
| १६ | कार्यपालिका सदस्य | श्री सिता विश्रकर्मा | उपस्थित |
| १७ | कार्यपालिका सदस्य | श्री सरस्वती खड्का | उपस्थित |
| १८ | कार्यपालिका सदस्य | श्री जसे सार्की | उपस्थित |
| १९ | कार्यपालिका सदस्य | श्री बालकृष्ण परियार | उपस्थित |
| २० | सदस्य–सचिव | श्री विजयराज सुवेदी | उपस्थित |

आमन्त्रित

| | | | |
|---|---|---|---|
| १ | महाशाखा प्रमुख | श्री केशब सिलवाल | उपस्थित |
| २ | महाशाखा प्रमुख | श्री सत्य नारायण साह | उपस्थित |
| ३ | शा.बि.अ. | श्री तुल्सी भक्त तको | उपस्थित |
| ४ | स्ट्रक्चरल इन्जिनियर | श्री सन्तोष कुमार अधिकारी | उपस्थित |
| ५ | अधिकृत छैठौं | श्री कृष्ण सुन्दर थापा मगर | उपस्थित |
| ६ | अधिकृत छैठौं | श्री मनोज शर्मा | उपस्थित |
| ७ | अधिकृत छैठौं | श्री नबिन श्रेष्ठ | उपस्थित |
| ८ | अधिकृत छैठौं | श्री रबिन भक्त श्रेष्ठ | उपस्थित |

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | |
|---|---|---|---|
| ९ | एम.आइ.एस अपरेटर | श्री सन्दिप प्रजापति | उपस्थित |
| १० | अमिन | श्री गोकुल रेग्मी | उपस्थित |
| ११ | कम्प्युटर अपरेटर | श्री सिर्जना श्रेष्ठ | उपस्थित |
| १२ | लेखा अधिकृत | श्री गंगा राम धेके | उपस्थित |

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

निर्णय नं०: १

चा.तु आ.ब. २०७९/८० को कार्यक्रम संशोधन सहित देहाय बमोजिम हुने गरि स्वीकृतिका लाई नगर सभामा पेश गर्न सिफारिश गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

घटाउनेः

| कार्यालय कोकोड नं. | कार्यालयको नाम | कार्यक्रम सङ्केत | कार्यक्रमकोविवरण | बजेट उपर्शीषक नं | खर्च उप-शीर्षक नं | स्रोत | स्रोत को प्रकार | रकम |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | डिजिटलघर नम्बरिङ्ग | ८०३३३४०३१०१ | २२५२२ | नेपालसरकार - स,अनुदान | नगद | ३०००००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | १ नं. वडा कार्यालय भवन निर्माण तथा कम्पाउण्ड निर्माण निरन्तरता | ८०३३३४०३१०१ | ३१११९ | नेपाल सरकार - स,अनुदान | नगद | ५०००००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | Towards Magar Gaau Road from Dhunche Road Pavement Work, 2)TITISanothimi Road Pavement Work, 3)NamunaPhulbari Marga,2 | ८०३३३४०३१०१ | ३११५१ | नेपालसरकार - स,अनुदान | नगद | ३४१५००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | Road Upgrading Projects 1. Shanta Basti Road from ArnikoHIghway, 2. Kumari Bank Gathaghar towards ArnikoSahakari Road-3 | ८०३३३४०३१०१ | ३११५१ | नेपाल सरकार - स,अनुदान | नगद | २८२०००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | GarchaSadakMillroad Upgrading Project,7 | ८०३३३४०३१०१ | ३११५१ | नेपालसरकार - स,अनुदान | नगद | १०३०००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | Upgrading of i) Mauri Marga, ii) Okhal Devi Marga and iii) KharibotMarga | ८०३३३४०३१०१ | ३११५१ | नेपाल सरकार - स,अनुदान | नगद | २८३१००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | म्यचिंगफण्ड ( सडक बोर्ड अन्य संघ संस्था टोल सुधार संग ६०/४० बाट अन्य निर्माण ) | ८०३३३४०३१०१ | ३११५१ | नेपालसरकार - स,अनुदान | नगद | ५०००००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | Upgrading of HariyaliMarga towards AranikoSahakari, Gaththaghar , | ८०३३३४०३१०१ | ३११५१ | नेपाल सरकार - स,अनुदान | नगद | ५००००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | TilaMarga Uttar SundarBasti Road Pavement Work, 2)TulsiMarga Road | ८०३३३४०३१०१ | ३११५१ | वाग्मतीप्रदेश - समानिकरण अनुदान | नगद | १२८०००० |

१

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Pavement Work, 3)BhadrakaliMarga | | | | | |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | Construction Of Pedestrian Bridge InHanumante Pool, Nikosera | ८०३३३४०३१०१ | ३११५१ | आन्तरिक श्रोत | नगद | १४७२००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | नगर स्तरिय प्रशासनिक भवन तथा वडा प्रशासनिक भवन निर्माण | ८०३३३४०३१०१ | ३११११ | राजस्व बाँडफाँड - संघीयसरकार | नगद | ३९१५२००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | नगर स्तरिय प्रशासनिक भवन तथा वडा प्रशासनिक भवन निर्माण , | ८०३३३४०३१०१ | ३११११ | नेपाल सरकार - समानिकरणअनुदान | नगद | ६८९४००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | नगर स्तरिय प्रशासनिक भवन तथा वडा प्रशासनिक भवन निर्माण , | ८०३३३४०३१०१ | ३११११ | आन्तरिक श्रोत | नगद | ७६०६००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | भैपरीआउने चालु खर्च | ८०३३३४०३१०१ | २८९११ | आन्तरिक श्रोत | नगद | २८००००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | मध्यपुर खानेपानी तथा ढल व्यबस्थापन | ८०३३३४०३१०१ | ३११५९ | राजस्वबाँड फाँड - संघीय सरकार | नगद | ५००००० |
| ८०१०३३३०३ | मा.थि.न.पा. | ३ | नगर स्तरिय प्रशासनिक भवन तथा वडा प्रशासनिक भवन निर्माण | ८०३३३४०३१०१ | ३११११ | जिल्ला समन्वय समिति | नगद | ७०००००० |
| रकम रू,११५५००००० | | | | | | | | १५७८००००० |

बढाउनेः

| कार्यालय कोकोड नं. | कार्यालयको नाम | कार्यक्रम सङ्केत | कार्यक्रमकोविवरण | बजेट उपर्शीषक नं | खर्च उप-शीर्षक नं | स्रोत | स्रोत को प्रकार | रकम |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ८०१०३३३०३ | म.थि.न.पा. | ३ | वस्तीविकाश आयोजना पुर्ब तयारी गर्न /अध्ययन प्रतिवेदन | ८०३३३४०३१०१ | २२५२२ | नेपालसरकार - स,अनुदान | नगद | २००००० |
| ८०१०३३३०३ | म.थि.न.पा. | ३ | नगरपालिकाभवन निर्माणका लागि जग्गा खरिद | ८०३३३४०३१०१ | ३१४११ | आन्तरिक श्रोत | नगद | ६०००००० |
| ८०१०३३३०३ | म.थि.न.पा. | ३ | दुनेगभुक्षय नियन्त्रण | ८०३३३४०३१०१ | ३११५९ | आन्तरिक श्रोत | नगद | ५००००० |
| ८०१०३३३०३ | म.थि.न.पा. | ३ | टिभीअस्पताल पछाडी खोल्सामा वाल निर्माण गरि पैदल मार्ग निर्माण | ८०३३३४०३१०१ | ३११५९ | आन्तरिक श्रोत | नगद | ५००००० |
| ८०१०३३३०३ | म.थि.न.पा. | ३ | नेपालकोरिया\ मैत्री अस्पताल आबश्यक मेसिन तथा औजार खरिद | ८०३३३४०३१०१ | ३११२२ | राजस्व बाँडफाँड - संघीयसरकार | नगद | ९१५२००० |
| ८०१०३३३०३ | म.थि.न.पा. | ४ | नेपालकोरिया\ मैत्री अस्पताल आबश्यक मेसिन तथा औजार खरिद | ८०३३३४०३१०१ | ३११२२ | नेपाल सरकार - स,अनुदान | नगद | ८४८००० |
| ८०१०३३३०३ | म.थि.न.पा. | ३ | बोडेकोचिहानअधुरो निर्माण कार्य पूर्णता दिन | ८०३३३४०३१०१ | ३११५९ | नेपालसरकार - | नगद | २५००००० |



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | स,अनुदान | | |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | डंगोलटोल सिद्दिकाली गणेश मन्दिर निर्माण कार्य पूर्णता दिन | ८०३३३४ ०३१०१ | ३११५९ | नेपाल सरकार - स,अनुदान | नगद | १५००००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | सडक बत्ति जडान | ८०३३३४ ०३१०१ | ३११५९ | नेपाल सरकार - स,अनुदान | नगद | १३००००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | सडक बत्ति जडान | ८०३३३४ ०३१०१ | ३११५९ | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार | नगद | १०००००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | स्वास्थ्यसामग्री खरिद | ८०३३३४ ०३१०१ | ३११२२ | वाग्मती प्रदेश - समानिकरण अनुदान | नगद | १२८०००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | स्वास्थ्यसामग्री खरिद | ८०३३३४ ०३१०१ | ३११२२ | नेपालसरकार - स,अनुदान | नगद | ७२०००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | कुशलभैरब मन्दिर सुधार कार्य पूर्णता दिन | ८०३३३४ ०३१०१ | ३११५९ | आन्तरिक श्रोत | नगद | १४७२००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | कुशलभैरब मन्दिर सुधार कार्य पूर्णता दिने कार्य | ८०३३३४ ०३१०१ | ३११५९ | नेपालसरकार - स,अनुदान | नगद | ५२८००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | भैपरीपुजीगत खर्च | ८०३३३४ ०३१०१ | २८९११ | नेपालसरकार - स,अनुदान | नगद | १५००००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | वडान. ३ गठाघर स्थित अग्रज जेष्ठ नागरिक समाज नेपाल भवन निर्माण पूर्णता दिन | ८०३३३४ ०३१०१ | ३१११२ | नेपालसरकार - स,अनुदान | नगद | १०००००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | वडान. ८ स्थित एतिहासिक महालक्ष्मी मन्दिर उत्तर तर्फको भागु पहिरो नियन्त्रण कार्य | ८०३३३४ ०३१०१ | ३११५९ | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार | नगद | २०००००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | वडान. १ को लोहकित्थली सामुदायिक भवन निर्माण को पूर्णता दिन कार्य | ८०३३३४ ०३१०१ | ३११५९ | आन्तरिक श्रोत | नगद | ७६०६००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | वडान. १ को लोहकित्थली सामुदायिक भवन निर्माण को पूर्णता दिन कार्य | ८०३३३४ ०३१०१ | ३११५९ | नेपालसरकार - स,अनुदान | नगद | ६८९४००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | ६०वर्ष नागेका महिला सस्थय स्वयसेविकाको ब्यबस्थापन सुबिधा | ८०३३३४ ०३१०१ | २२५२२ | आन्तरिक श्रोत | नगद | २०००००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | सडकबत्ति महसुल | ८०३३३४ ०३१०१ | २२११३ | आन्तरिक श्रोत | नगद | ८००००० |
| ८०१०३३३ ०३ | म.थि. न.पा. | ३ | काठमाडौंउपत्यका खानेपानी लिमिटेडमा शेयर लगानी | ८०३३३४ ०३१०१ | ३२१५१ | राजस्व बाँडफाँड - संघीय सरकार | नगद | ५०००००० |
| रकम रू,११५५००००० | | | | | | | | १५७८०००० |

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निर्णय नं: २

२. यस नगरपालिकाको भौतिक पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियमावली (मापदण्ड)२०५७ संशोधन २०७९ लाई देहाय बमोजिम संशोधनसहित स्वीकृतिका लाई नगर सभामा पेश गर्न सिफारिश गर्नेनिर्णय गरियो।

## भौतिक पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियमावली (मापदण्ड) २०५७
## (दोस्रो संशोधन २०७९)

**प्रस्तावनाः**

भौतिक रुपमा सुरक्षित,वातावरणीय दृष्टिकोणले स्वच्छ सफा र सुन्दर नगरको विकास गर्ने नगरवासीहरूको इच्छा अनुरुप नगर क्षेत्रभित्र निर्माण हुने भवनहरूको मापदण्ड र सडक बाटोको बर्गीकरण समेत सुनिश्चित गरी सुव्यवस्थित योजनावद्ध नगरको विकास विस्तार गर्न यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाबाट तत्कालिन 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 (१) को कार्यान्वयनको लागि नगरकार्यपालिबाट विभिन्न मितिमा भएका निर्णयलाई संहितावद्ध गरी मापदण्डमा समय सापेक्ष आवश्यक संशोधन गर्नआवश्यक देखिएकोले भौतिक पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियमवली (मापदण्ड) २०५७ (संशोधन २०७९)स्वीकृतिको लागि प्रस्ताव गरिएको छ ।

### परिच्छेद– १
### प्रारम्भ

१. नाम र प्रारम्भः
   (क) यो विनियमावली यस मध्यपुर थिमि 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 सम्बन्धीविनियम २०५७ मापदण्ड को सम्बन्धी दफा,बुँदाहरूमा समायोजन गरी सकिएकाले यी अनुसूचीहरू यस न बाट .पा.विभिन्न समयमा भएका निर्णयहरू जानकारीका लागि मात्र संलग्न भएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्का अर्थ नलागेमा यस विनियममा -
   (क) "विनियमावली " भन्नाले यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको भौतिक पूर्वाधार विकास तथा निर्माण सम्बन्धी विनियम २०५७ परिमार्जित २०७९ लाई सम्झनु पर्छ ।
   (ख) "नगरपालिका " भन्नाले मध्यपुर थिमि 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,सेप्टी ट्याङ्की,सिमा पर्खाल आदि समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
   (ङ) "सडक"भन्नाले नगर क्षेत्रभित्रको सबै किसिमको बाटोलाई सम्झनु पर्छ ।
   (च) "स्वीकृति"भन्नालेसम्बन्धित 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 गर्न प्रस्तावित भूभाग समेतलाई सम्झनु पर्छ ।–
   (ञ) "कभरेज ग्राउण्ड"भन्नाले निर्माण हुने भवनले ओगट्ने जमिन तल्लाको जग्गाको भूभागलाई सम्झनु पर्छ ।–
   (ट) सडक अधिकार"क्षेत्र (RoW) "भन्नाले ऐन,नियम तथा स्वीकृत मापदण्डले तोकेको सडकको चौडाइलाई सम्झनु पर्छ ।
   (ठ) सेट"ब्याक "भन्नाले आफुले आफ्नो जग्गामा भवन बनाउँदा साँधसिमाना,सार्वजनिक सम्पत्ति र सडक अधिकार क्षेत्रबाट छाड्नु पर्ने न्यूनतम दूरीलाई सम्झनु पर्छ ।

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ङ) खुल्ला"क्षेत्र "भन्नाले बस्ती विकास क्षेत्रमा जमिन भित्र अत्यावश्यक सार्वजनिक पूर्वाधार सेवा विस्तार गर्न बाहेक कुनै भौतिक संरचना निर्माण गर्न निषेध गरिएकोक्षेत्रलाई जनाउँदछ । यसमा स्थानीय तहले कुनै संरचना निर्माण गर्न नपाउने गरी खुल्ला क्षेत्रभनी घोषणा गरेका सार्वजनिक,पर्ति,ऐलानि आदि जमिनलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "टाँसिएको भवन"भन्नाले जग्गाको साँध सिमानामा टाँसेर बनाउने प्रस्ताव गरिएको वा भइरहेको भवनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "डिएका भवनजो"भन्नालेबेग्लाबेग्लै स्वामित्व भएको एक आपसमा भारवहन अंगहरूसंयुक्त रुपमा निर्माण भएको भवनहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) आंशिक निर्माण"सम्पन्न "भन्नाले उपयोग गर्न मिल्ने गरी फ्रेम स्ट्रक्चर को काम सकिएको न्यूनतम एक तल्ला निर्माण भएको भवनलाई सम्झनु पर्छ ।

(थ) यस मापदण्डको प्रयोजनका लागि नगरपालिका "नगरपालिका"भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(द) "शहरी विकास कार्यालय"भन्नालेसम्बन्धित जिल्ला हेर्ने संघ वा प्रदेश सरकारको शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग,डिभिजन वा कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(ध) "तोकिएको प्राविधिक समिति "भन्नाले नपाबाट तोकिएको प्राविधिक समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(न) "भूमिगत तल्ला )Basement)"भन्नाले चारै तर्फको जमिन सतहवाट पुरै तल्ला जमिन मुनि वा १मिटर मात्र ०. माथिबनाइएको भवनको भाग सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो तल्लाको उचाइ न्यूनतम २वेर प्र ७०.श न्याम्पद्वार आफ्नै जग्गामा भएकोलाई समेत बुझाउँदछ ।

(न्) ले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।भन्ना "प्रमुख"

(प) ले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।भन्ना "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"

(फ) भवनको वर्गिकरण भन्नाले,-

कवर्गका भवनःभन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा ८ क अनुसारको अत्याधुनिक प्रविधि अपनाई हुने वा भएका भवनहरूलाई जनाउँदछ ।

ख वर्गका भवनःभन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा (ख८)अनुसारको भूँइ तलाको क्षेत्रफल १००० वर्गफिट भन्दा बढी,३ तला भन्दा अग्ला वा पिलर बिचको दूरी ४मिटर भन्दा बढी र क्यान्टि ५.लेभर १ मिटर भन्दा बढी भएका भवनहरूलाई जनाउँदछ ।

ग वर्गका भवनःभन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा ८ ग अनुसारको भूँइ तलाको क्षेत्रफल १००० वर्ग फिट सम्म र उचाइ ३ तल्ला सम्म वा पिलर बिचको दूरी ४मिटर भन्दा कम भएका १ मिटर भन्दा कम र क्यान्टिलेभर ५. भवनहरूलाई जनाउँदछ ।

घ वर्गका भवनःभन्नाले भवन ऐन २०५५ को दफा ८ घ अनुसारको क,ख,र ग वर्गमा नपरेका ईटा,ढुंगा,माटो,बाँस,खर,आदि प्रयोग गरी निर्माण भएको अधिकतम दुई तले भवन लाई जनाउँदछ ।

नोटः यस वर्गिकरणमा भित्र नपरेका फलाम,टिन,जस्ता पाताका दुई तल्ला सम्मका संरचनालाई अस्थायी टहरामा समावेश गरिनेछ।

## परिच्छेद– २

## निर्माण स्थल सम्बन्धी आधारभूत व्यवस्था

३. निर्माणस्थलको स्वामित्व विवादरहीत हुनुपर्नेःनिर्माणस्थलको जग्गा निर्माणकर्ताको स्वामित्व विवादरहीत हुनु पर्दछ ।

४. नक्शा र स्वीकृतिःनिर्माण गरिने भवनको नक्शा यस विनियमावलीको परिच्छेद ३ मा निर्धारित व्यवस्था अनुरुपको हुनुपर्नेछ । निर्माण कार्यको स्वीकृति दिने नदिने बारे यसै विनियमावली अधीनमा रही सोही परिच्छेदमा तोकिएको व्यवस्था लागू हुनेछ ।

५ पहुँच मार्गः (१) मुख्य बाटोबाट निर्माणस्थलसम्मको पहुँच मार्ग (सहायक बाटो) देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(क) आवासीय भवन निर्माणस्थलसम्म पुग्नको लागि देहाय बमोजिमको लम्बाइ सम्मको पहुँच मार्गको चौडाइ देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

| लम्बाइ | चौडाइ |
|---|---|
| ५० मि. देखि मथि १०० मि. सम्म | ४.० मि. |
| १०० मि. देखि माथि १००० मि. सम्म | ६.० मि. |



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१००० मि. देखि माथि २००० मि.सम्म ८.० मि.

२०००मि. 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 साविककै बाटोको मापदण्ड कायम गरी सेटब्याक मात्र छोडी निमार्ण गर्न दिइनेछ ।
- .यस नगरपालिका को मापदण्ड २०५७ अनुसारको सुरक्षित हाल आवासीयमा परिवर्तन भई नक्शा पास भइरहेकोक्षेत्रभित्र 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 छैन ।

(३) उप–विनियम (१) (क) व्यवस्था परम्परागत आवास क्षेत्रमा लागू हुने छैन ।

६. <u>भवन निर्माण स्थलको न्यूनतम क्षेत्रफलः</u> भवन निर्माणको लागि सामान्यत निर्माण स्थलको जग्गाको न्यूनतम क्षेत्रफल ०–र ०–२–२चौडाइ 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. <u>ढल निकासः</u> निर्माणस्थलमा वर्षातको पानी र ढल निकासको उपयुक्त व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।

८. **निर्माण स्थलको स्थिरताः** निर्माण स्थल पहिरो नजाने गरी सुरक्षित भएको हुनु पर्नेछ ।

९. **माटो परीक्षणः**

भवन ऐन २०५५ को दफा ८ अनुसारका वर्गका पाँच तल्ला (ख)भन्दा अग्ला सबै भवन र कुनै पनि सर्वसाधारणभेला हुने सपिङ मल,सुपरमार्केट,स्कुल,कलेज,अस्पताल,नर्सिङ होम ,अपार्टमेन्ट ,पोलिक्लिनिक आदिको भवन लगायत १५ मिटर भन्दा अग्ला भवनहरूको हकमा माटो परीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. <u>निर्माण स्थलको पूर्वाधार र उपयोगिता:</u>

(१) भवन निर्माणस्थल विजुली,टेलिफोन,खानेपानी,आकस्मिक सवारी साधन,फोहरमैला तथा ढल निकास जस्ता पूर्वाधार विकासका लागि उपयुक्त हुनुपर्नेछ ।

(२) भवन निर्माणस्थल पानी ट्याङ्की,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. <u>भवन निर्माण स्थलको खुल्ला भागः</u> भवन निर्माण गर्दा खुल्ला छाडिने भाग प्रत्येक प्लटका लागि छुट्टा छुट्टै हुनुपर्नेछ । एक प्लटको खुल्ला भाग अर्को प्लटमा समावेश गरिने छैन ।

१२. <u>अन्य शर्तहरू पालना गर्नुपर्नेः</u>

(१) व्यवसायिक भवन, मनोरन्जन स्थल,सभागृह,पेट्रोल पम्प,वधशाला 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. <u>प्लट विभाजनः</u> सरकारी,गैर सरकारी संस्था,कुनै व्यक्ति वा समूहद्वारा यस नअ .पा.न्तर्गतको भू-भागलाई भवन निर्माण स्थलको रुपमा प्लट विभाजन गर्दा देहाय अनुसार हुनुपर्नेछ- ,

(क) प्लट विभाजन गर्दा पहुँच मार्गको चौडाइ कम्तीमा ६ मिटरको हुनुपर्ने र अन्य भित्रि सडकहरूप्लटको आन्तरिक ) भन्दा कम .मि ५० मिटर हुनुपर्दछ । तर अंश बन्डा प्रयोजनका लागि कित्ताकाट गर्दा ६ कम्तीमा (मार्ग बाटोहरूको हकमा बाटो ४ मि कायम .गरिनेछ । तर न मा मूल सडककोको मापदण्ड .पा.चौडाइ न्यूनतम ६ मि . भन्दा कम .मि ६ भएको खण्डमापहुँच मार्ग राख्न पाइने छैन ।

(ख) मुख्य प्लट तथा उप विभाजन गरेर बनेको हरेक प्लटमा हुनुपर्नेछ । ब (बाटो) बमोजिमको पहुँच मार्ग "क"ाटो सकिएको पुछारको भागलाई मुख्य बाटोसँग ओरालो भएर १ : १०० को स्लोपमा जोडिनु पर्दछ ।

(ग) १ रोपनी भन्दा बढी क्षेत्रफल भएको मुख्य प्लटको उपविभाजन गर्दा बाटोको लागि छुट्याइएको भाग बाहेक देहाय बमोजिमका भागहरू सार्वजनिक सुविधाका लागि खुल्ला क्षेत्रको रुपमा छाड्नु पर्नेछ ।

- १ देखि ४ रोपनीसम्मको जग्गाको तीन प्रतिशत भाग
- ४ रोपनी भन्दा माथिको हकमा कम्तीमा पाँच प्रतिशत हुनुपर्ने



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१४. <u>जल भण्डार संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>

(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 नछोडी भवन निर्माण गर्न दिइने छैन तर परम्परागत आवास क्षेत्रमा पूरानो निर्माण भई सकेको ठाउँमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

(२) उप-विनियम मा उल्लेखित जलभण्डारको क्षेत्र भित्र मापदण्ड छोडी भवन निर्माण गर्दा (१)त्यस्ता जलभण्डारको सुरक्षाका लागि उचित प्रबन्ध मिलाईएको हुनुपर्नेछ ।

१५. <u>भवन निर्माणमा प्रतिबन्ध लगाउन सकिने:</u>ढुङ्गा 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 रुपमा प्रयोग गर्न दिइने छैन ।

१६. <u>हाईटेन्शन विद्युत लाईनमुनि र दायाँ सम्बन्धी छाड्नु पर्ने दूरी:</u> भवन निर्माण गर्दा हाइटेशन विद्युत लाईनमुनि र दायाँ सम्बन्धी छाड्नु पर्ने दूरीका सम्बन्धमा नेपाल विद्युत प्राधिकरण वा संघ वा प्रदेश कानूनले निर्धारण गरेको मापदण्ड लागू हुनेछ ।

१७. <u>औद्योगिक भवनको प्रयोगः</u> यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना औद्योगिक प्रयोजनको लागि निर्मित भवनहरू सो बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

## परिच्छेद– ३

## <u>क्षेत्र विभाजन तथा निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड</u>

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 (

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. <u>परम्परागत भवनको संरक्षण व्यवस्थाः</u>

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

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

(ग) *काष्ठकला आदिः* परम्परागत भवन भत्काई पुनः निर्माण गर्दा सावित पूरानो भवनमा भएको सबै परम्परागत कलापूर्ण काठका वस्तुहरू पहिले जस्तै नयाँ निर्माण हुने भवनमा पुनः प्रयोगमा ल्याउनुपर्नेछ ।

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

२. <u>भवनको संरचनाः</u> यस क्षेत्रमा निर्माण हुने भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइ निम्न बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(क) *अधिकतम ग्राउण्ड कभरेजः* खाली जग्गामा भवन बनाउँदाअसी प्रतिशत मात्र भू-भाग कभरेज गर्न पाइने छ । तर पूराना भवन भत्काई पुनः निर्माण गरिने भए पूरानो भवनको प्लिन्थ क्षेत्रफलले चर्चेको सम्पूर्ण भू-भाग बराबर ग्राउण्ड कभरेज गर्न र मोहडाको पछाडिपट्टि ३ ५.मि. सम्मको मात्र जग्गा भएमा भने शत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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 उचाइः* भवनको सबैभन्दा तल्लो तल्लाको भूईंबाट घरधुरी सम्मको अधिकतम १५ मिटरसम्मको उचाइको भवन बनाउनगरपालिकाइनेछ । जसमा भन्याङको कभर र पानी ट्याङ्की समेत हुनेछ ।

(ग) *अधिकतम तल्लाः* वूईंगल,भन्याङको कभर समेत समावेश गरी जम्मा ४ तल्ला र भन्याङ बनाउन पाइनेछ।

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

(ङ) *प्लिन्थ उचाइः* नयाँ भवनको प्लिन्थ लेभलको उचाइ बाटोको केन्द्र विन्दुको उचाइबाट ०मिटरमा ३०. नबढाई निर्माण गर्न पाइनेछ ।

(च) *भन्याङः* नयाँ भवनको सबै तल्लाहरूलाई भन्याङहरूको स्लोप बढीमा ४५ डिग्री तथा भन्याङको चौडाइ कम्तीमा ० मिटर हुने गरी बनाउनुपर्नेछ । ९०.

३. <u>बाहिरी आवरणः</u>

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

*(ख)भ्याल ढोकाः* भवनको सम्पूर्ण बाहिरी आवरणमा परम्परागत नेवारी शैली झल्किने एवं नेवारी कला संस्कृतिसँग मिल्ने आकार प्रकारको काठका भ्याल ढोकाहरू राख्नु पर्नेछ ।

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

*(घ) छाना र पाखाः* भवनको बलेसी छानाका साथै भन्याङ छोपिएको भाग समेत २५ डिग्री देखि ३० डिग्रीसम्मको ढल्काइमा बनाउनु पर्नेछ । भवनको छाना माटो,झिंगटी वा टायलले छोपी सावि्क बमोजिम वा आफनै जमिनमा पर्ने गरी मात्र बनाउनुपर्नेछ ।

४. <u>सेट ब्याक )Setback (</u>

(क) सावि्क बमोजिम पुनः निर्माण हुनेमा बाहेक नयाँ निर्माण हुने भवनमा झ्याल तथा भेण्टीलेशन राख्न निर्माण हुने भवनबाट कम्तीमा १ मिटर जग्गा खुल्ला छोडेको हुनुपर्नेछ । ५.

(ख) नयाँ निर्माण हुने भवनको कुनै पनि भागले छिमेकीको जग्गा,सार्वजनिक बाटो आदि खुल्ला भागलाई माथितिरबाट छोप्न पाइने छैन तर सावि्कमा नै त्यसरी नै निर्माण भएको भवन पुनः निर्माण हुने भए यो नियम लागूहुने छैन । दायाँसम्बन्धीका 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 प्लिन्थ लेभलको बाटोमा पर्ने गरी खुट्किला निर्माण गर्न पाइने छैन ।

(ङ) परम्परागत क्षेत्रको सावि्क घरपातालमा खाली)जग्गामाबाटो चौडा गर्दा सेटव्याक छोडिसकेको भनि ( स भै आएमा घर निर्माण गर्दा थप सेटव्याक छोडनुपर्ने छैन ।वडावाट सिफारि

५ <u>उपयोगी अन्य व्यवस्था तथा निषेधित क्रियाकलापहरूः</u> यस क्षेत्रका भवनका उपयोगी अन्य व्यवस्था तथा निषेधित क्रियाकलापहरू निम्न अनुसार रहेका छन् -

(क) *<u>ढल निकासः</u>* शौचालय पानी तथा फोहर पानी सिन्कबाथ),बास वेसिन,सावर,वाथरुमभई बग्नेको लागि ( छुट्टाछुट्टै निकास गरी वाथरुम,भान्सा र शौचालयबाट आउने पानीको पाइप निरीक्षण मंगाल भएर नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिई सार्वजनिक ढलमा खसाल्नुपर्नेछ ।

(अ) सैफ्टी ट्याङ्कीः पूर्व स्वीकृति विना सैफ्टी ट्याङ्की निर्माण गर्न पाइनेछैन ।

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

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

(ई) वर्षातको पानीको ढल निकासः कौशीबाट आउने वर्षातको पानीलाई बाहिरी भागबाट नदेखिने गरी पाइप राखी त्यसैबाट तल निकास गरी नाली वा ढलमा जोडिनु पर्ने वा संकलनको व्यवस्था गरिएको हुनुपर्नेछ ।

(उ) 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



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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 गर्ने सक्नेछ ।

(ख) *विज्ञापनगरपालिकाटी:* कुनै पनि भवनमा भ्यालहरू नछोपिकन भूईं तल्लामा मात्र विज्ञापनगरपालिकाटी राख्न पाइनेछ । यसरी राखिने विज्ञापनगरपालिकाटीको उचाइ ० मीटर भन्दा बढी हुनुहुदैन । ४५.

(ख) 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 कभरेज:* प्लट जग्गाको पचास प्रतिशत भू-भाग मात्र कभरेज गरी भवन निर्माण गर्न पाइने छ।

*(ख) अधिकतम उचाइ*प्याराफिट पर्खाल सहित भवनको अधिकतम उचाइFAR अनुसार हुनेछ । भन्याङको कभर,पानी ट्याङ्की तथा स्लोपिङ्ग छाना सहितको लागि थप २ मिटर ४०.उचाइमा निर्माण गर्न सकिनेछ ।

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

अधिकतम ग्राउण्ड कभरेज (अ) पचास प्रतिशत

(आ) FAR ३५.

(इ) न्यूनतम पार्किङ स्थल बीस प्रतिशत

*(घ) न्यूनतम सिलिङको उचाइ*भवनको न्यूनतम सिलिङको उचाइ कम्तीमा २ मिटरको हुनुपर्नेछ। ७०.

*(ङ)* प्लिन्थको उचाइसडकको माथिको मध्य रेखाको अधिकतम उचाइबाट कालोपत्रे सडकमा ०.४५. मिटर,ग्राभेल सडकमा ०मिटर ६०.,कच्ची सडकमा ०मिटरसम्म उचाइमा भवनको प्लिन्थ ७५. बनाउन सकिनेछ । निर्माणस्थल सडकभन्दा होचो वा उचाइमा भएमा ढल निकास सुचारु रुपले सञ्चालन हुने किसिमले भवनको प्लिन्थ बनाउनुपर्नेछ ।

*(च) भवनको न्यूनतम चौडाइ*भवनको न्यूनतम चौडाइ २ छ । तर भवनकोमिटर हुनुपर्ने ४०.लम्बाइ र चौडाइको अनुपात ५:१ भन्दा बढी हुनु हुदैन । यदि चौडाइको अनुपातमा लम्बाइ ५ गुणा बढी भएमा अधिकतम ५० मि को.मि.Expansion jointराख्नुपर्नेछ ।

*(छ)* झ्याल,ढोका तथा भेन्टिलेशनको भागः भवनको प्रत्येक कोठाहरूमा राखिने खुल्ला झ्याल ढोकाहरू तथा भेन्टिलेशनको भाग सो कोठाको भूईंले ढाकेको क्षेत्रफलको न्यूनतम १५ प्रतिशत वा न्यूनतम क्षेत्रफल ० वर्ग मिटर हुनुपर्नेछ । ३ .यसमा खोल्न नमिल्ने स्थिर भ्याल तथा भेन्टिलेशनको भाग समावेश गरिने छैन ।

*(ज)* भन्याङःभवनमा सुरक्षित निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम भन्याङ निर्माण हुनुपर्ने छ ।

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

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

*(ट)* अपार्टमेन्टको मापदण्डः अपार्टमेन्ट भवनको मापदण्ड निम्न अनुसार हुनेछ ।

- FAR३५.,
- अगाडि पट्टि मुल बाटो तर्फको सेटब्याक ८ मिटर
- दाया बाया पछाडि पट्टिको ६ मिटर सेटब्याक
- प्रवेश मार्ग ८ मिटर
- सेप्टि ट्याङ्की र सोक पिट अनिवार्य रुपमा निर्माण गरेको हुनुपर्ने



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

विजयराज सुवेदी

- धरौटी रकम रु. ५ प्रति वर्ग फिट
- कभरेज पचासप्रतिशत
- माथि उल्लेखित बुँदा बाहेक अन्य हकमा नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- वेसमेन्ट FAR मा गणना हुने छैन ।

*(ठ)* संस्थागत भवनको मापदण्डः होटेल,संस्थागत भवन,अस्पताल,छात्रावास,लज,विद्यालय,सपिङ कम्प्लेक्स, व्यापारिक कम्प्लेक्स लगायतका संस्थागत भवनको मापदण्ड निम्न अनुसार हुनेछ-,

- अगाडि पट्टि मुल बाटो तर्फको सेटब्याक २ मिटर
- दायाँसम्बन्धी पछाडि पट्टि झ्याल ढोका स्वीकृति भए ३ मिटर छोडनुपर्ने
- भूकम्पीय जोखिम छैन भनी स्ट्रक्चरल रिपोर्ट पेश भएमा झ्याल ढोका नस्वीकृति भए टाँसेर निर्माण गर्न पाइने
- सेप्टि टेङ्की र सोक पिट अनिवार्य रुपमा निर्माण गरेको हुनुपर्ने
- FAR ३.५
- प्रवेश मार्ग ६ मिटर,Coverage ५० प्रतिशत

*(ड)* राजमार्गमा आवासीय र मिश्रित आवासीय भवनको हकमाः 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 बुँदा बाहेक अन्य हकमा नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(२) सेटब्याक) Setback (निर्माण गर्ने भवनबाट प्लटमा माथि उल्लेख गरे अनुसार खुल्ला जग्गा सेट)ब्याक ( 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 बनाउनगरपालिकाइने छैन ।

*(क) बाटो तर्फ*:बाटोतर्फ २ मिटर सेटब्याक छाड्नु पर्नेछ । तर दोबाटोमा तथा मोड पर्ने स्थानको हकमा अतिरिक्त चौडाइको लागि सडक विभागले तोकिएको मापदण्ड लागूहुनेछ ।

*(ख) दायाँवायाँ पछाडी तर्फ*:भवनको पछाडि,दायाँवायाँतर्फ प्लट जग्गाको सिमानाबाट झ्याल ढोका स्वीकृति भए तीन मिटर जग्गा छोडनु पर्नेछ । झ्याल ढोका नराखी टाँसेर निर्माण गर्नुपर्ने भए स्ट्रक्चरल रिपोर्ट समेत पेश गराई भूकम्पीय जोखिम नहुने गरी निर्माण गर्न दिइनेछ ।

*(ग) ढोका तथा झ्याल भेन्टिलेशन*:प्लट जग्गाको सिमानाबाट न्यूनतम ३ मिटर जग्गा सेटब्याक छोडी मात्र भवनमा झ्याल ढोका तथा भेन्टिलेशन राख्न पाउनेछ । प्रत्येक भवनको सेटब्याक छुट्टाछुट्टै हुनु पर्नेछ ।

(३) उपयोगिता र सेवाः भवनको उपयोगिता र सेवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निम्न अनुसार हुनु पर्नेछ-,

(क) *पार्किङ*:सवारी पार्किङको निमित्त प्लट जग्गामा संस्थागत मापदण्ड अनुसारको जग्गा छोडेको हुनुपर्नेछ ।

(ख) *ढल निकास*:शौचालयको पानी तथा फोहर पानी सिन्कबाट बास बेसिन),सावर,वाथरुम भई बग्ने ( ई सेफको लागि छुट्टाछुट्टै निकास गरी शौचालयबाट आउने फोहरलाट्टी ट्याङ्कीमा र बाथरुम तथा भान्साबाट आउने पानी वा सेप्टी ट्याङ्की माथिबाट आएको पानीलाई सोक पिटमा खसाल्नु पर्नेछ । सार्वजनिक ढल उपलब्ध भएको स्थानमा भने नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृतिले त्यस्तो पानीलाई ढलमा खसाल्नु पर्नेछ ।

(ग) *सेप्टी ट्याङ्की*:सेप्टी ट्याङ्कीको चौडाइ न्यूनतम ०मिटर ७५ .,गहिराई पानी आउने पाइप भन्दा न्यूनतम १ मिटर,फ्रिवोर्ड ०मिटर ३०.,कूल क्षमता )Liquid capacityघनमिटर १ न्यूनतम (,लम्बाई चौडाइ भन्दा २ देखि ४ गुणासम्म गरी प्रति व्यक्ति क्षमता न्यूनतम ०वर्गमिटर हुने गरी निर्माण ०७. छ । सेप्टीगर्नुपर्नेट्याङ्कीबाट पानी चुहावट हुनुहुदैन । सँधियार तर्फबाट १ मिटर छोडेर मात्र सेप्टि ट्याङ्की निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

(घ) *सोकपिट*:सोकपिट राख्दा घरभन्दा न्यूनतम १ मिटर र पर्खालदेखि न्यूनतम १ मिटर टाढा हुनुपर्नेछ । सोकपिटको भित्री व्यासकम्तीमा ० इनलेट पाईपभन्दा मिटर तथा ९०.कम्तीमा १ मिटर गहिरो गरी गारो र तलको भाग जमिनले सजिलै पानी सोस्न सक्ने गरी तल ढुङ्गा वा ईंटाबाट निर्माण



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हुनुपर्नेछ । साथै माथिको भागबाट कमसेकम ०मिटर गहिरो हुने गरी राख्नु पर्नेछ । ९०. सोकपिटकोगारोको पछाडीपट्टी चारैतिर कम्तीमा ७५ मिलिमिटर बाक्लो खस्रो गिट्टीले भर्नुपर्नेछ ।

(ङ) *भूमिगत पानी*:जमिन मुनिको पानीको उपयोग नगरपालिकाको सहमति अनुसार मात्र गर्नुपर्नेछ। इनार जमिन माथि बग्ने पानी तथा अन्य प्रदूषित वस्तुहरूबाट सुरक्षित हुनेगरी व्यासकम्तीमा पनि १ मिटर गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ। इनारको दूरी सँधियारको जग्गा तर्फबाट कम्तीमा १ मिटरको हुनुपर्नेछ।

(च) *वर्षातिको पानीको ढल निकास*:कौशीबाट आउने पानीलाई पाइपद्वारा 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 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 स्वीकृत लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ । RoW मा पर्खाल निर्माण गर्न पाइने छैन र सहरी सौन्दर्याताको लागि नगरपालिकालेतोकिएको क्षेत्रमा सीमा पर्खाल लगाउन नपाउने व्यवस्था कायम गर्ने सक्नेछ । सरकारी वा कुटनीतिक 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 ।

(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 क्षेत्रभित्र 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 हुने गरी विभाजन समेत गरिएको छ ।

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

<u>आवासीय उप (अ)क्षेत्र</u> **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* यस क्षेत्रमा निर्माण हुने भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइ निम्न बमोजिम हुनुपर्नेछ,-

(क) *ग्राउण्ड कभरेजः* प्लट जग्गाको ०-प्रतिशत भू ७० आना सम्मा ०–४–भाग र सोभन्दा माथिको बाँकी जग्गाको हकमा ६० प्रतिशत कभरेज गरी दुवैको योगफल गरी कभरेज मानि आवासीय भवन निर्माण गर्न पाइनेछ ।

(ख) *अधिकतम उचाइः* प्यारापिट पर्खालसहित भवनको अधिकतम उचाइ ११मिटर भन्दा बढी निर्माण गर्न ४. नेपाइछैन । तर भन्याङछोप्ने भाग पानी ट्याङ्की तथा स्लोपिङ्ग छाना सहितको लागि थप २ मिटर ४०. उचाइ निर्माण गर्न पाइनेछ ।

(ग) *अधिकतम तल्लाः* जम्मा ४ तल्ला र माथि भन्याङको कभरसम्म निर्माण गर्न पाइने छ ।

(घ) *न्यूनतम सिलिङको उचाइः* आवासीय प्रयोजनको लागि भवनको न्यूनतम सिलिङको उचाइ २मिटर ८४. हुनुपर्नेछ ।

(ङ) *प्लिन्थको उचाइः* सडकको मध्य रेखाको उचाइवाट अधिकतम कालोपत्रे सडकमा ०मिटर ४५.,ग्रावेल सडकमा ०मिटर ६०.,कच्चि सडकमा ०मिटर सम्म उचाइमा भवनको प्लिन्थ बनाउन सकिनेछ । ७५.



स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लेवा उचाइमा भए ढल निकास सुचारु रुप निर्माणस्थल सडक भन्दा होचोसञ्चालन हुने किसिमको भवनको प्लिन्थ बनाउनुपर्नेछ ।

(च) *भवनको न्यूनतम चौडाइः* भवनको न्यूनतम चौडाइ २ मिटर हुनुपर्नेछ । तर भवनको ४०.लम्बाइ र चौडाइको अनुपात ३ भन्दा बढी १.हुनुहुदैन । यदि चौडाइको अनुपातमा लम्बाइ ३ गुणा बढी भएमा ५० मिको निर्माण जोडाई राख .मि.ी स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट समेत राख्नुपर्नेछ ।

(छ) *भ्याल,ढोका तथा भेन्टिलेशनको भागः* भवनको प्रत्येक कोठाहरूमा राखिने खुल्ला भ्याल,ढोकातथा भेन्टिलेशनको भाग सो कोठाको भूईंले ढाकिएको क्षेत्रफलको न्यूनतम १५ प्रतिशत वा न्यूनतम क्षेत्रफल ० छ । यसमा स्थिर भ्याल भेन्टिलेशनको भाग समावेशवर्ग मिटर हुनुपर्ने ३०.गरिने छैन ।

(ज) *भन्याङः* भवनमा सुरक्षित निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम भन्याङ निर्माण हुनुपर्नेछ ।

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

(२) सेटब्याक ( Setback): निर्माण गर्ने भवनबाट निम्न अनुसार खुल्ला जग्गा छोडिएको हुनुपर्नेछ । सेटब्याक निर्धारण गर्दा टप तथा छानाको बाहिर निकालिएको भाग बाहेक भवनको सबै प्रकारको बाहिर निस्किने भागहरू जस्तै बार्दली ,क्यान्टिलिभरमा 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

(ख) *दायाँ सम्बन्धी र पछाडी तर्फः* आवासीय भवनको लागि भवनको दायाँ बायाँतर्फ भ्याल ढोका राख्न प्लट जग्गाको सिमानाबाट १.५ भिटर जग्गा खुल्ला छोडनु 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) *झ्याल,ढोका तथा भेन्टिलेशनः*

(१) आवासीय भवनको निमित्त प्लट जग्गाको सिमानाबाट न्यूनतम १.५ मिटर जग्गा खुल्ला छोडेर मात्र भवनमा भ्याल,ढोका तथा भेन्टिलेशन राख्न पाइनेछ ।

(२) एउटै प्लट जग्गामा एकभन्दा बढी भवनहरू निर्माण भएको वा गरिने भए प्रत्येक भवनहरूमा खुल्ला भ्याल,ढोका,भेन्टिलेशन राख्न छुट्टाछुट्टै सेटब्याक छाडिएको हुनुपर्दछ ।

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

(क) *पार्किङः* संस्थागत भवन,सभा भवन,हल,घरेलु उद्योग,व्यापारिक भवन आदिको सवारी पार्किङको निमित्त प्लट जग्गामा न्यूनतम क्षेत्रफल २० प्रतिशत जग्गा छोडेको हुनुपर्नेछ ।

(ख) *ढल निकासः* शौचालयको पानी तथा फोहर पानी सिन्कबाथ),बास बेसिन,सावर ,वाथरुम भई बग्नेको ( सेफ लागि छुट्टाछुट्टै निकास गरी शौचालयबाट आउने फोहरलाई०टी ट्याङ्कीमा र बाथरुम तथा भान्छाबाट आउने पानी वा सेफटी ट्याङ्की माथिबाट आएको पानीलाई सोक पिटमा खसाल्नुपर्नेछ । सार्वजनिक ढल उपलब्ध भएको स्थानमा भने नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृतिले त्यस्तो पानीलाई ढलमा खसाल्नुपर्नेछ ।

(ग) *सेप्टी ट्याङ्कीः* सेप्टी ट्याङ्कीको चौडाइ न्यूनतम ० मिटर ७५.,गहिराई पानी आउने पाईप भन्दा न्यूनतम १ मिटर,फ्री बोर्ड ०मिटर ३०.,कूल क्षमता )Liquid capacityघन १न्यूनतम ( मिटर,लम्बाइचौडाइ भन्दा २ देखि ४ गुणासम्म गरी प्रतिव्यक्ति क्षमता न्यूनतम ०वर्ग मिटर हुने गरी ०७. निर्माण गर्नु पर्नेछ । सेप्टी ट्याङ्कीबाट पानी चुहावट हुनुहुदैन ।

(घ) *सोकपिटः* सोकपिट राख्दा घरभन्दा न्यूनतम १ मिटर र पर्खालदेखि न्यूनतम १ मिटर टाढा हुनुपर्नेछ । सोकपिटको भित्री व्यासकम्तीमा ० मिटर तथा इनलेट पाईपभन्दा ९०.कम्तीमा १ मिटर गहिरो गरी गारोर तलको भाग जमिनले सजिलै पानी सोस्न सक्ने गरी ईंटा वा ढुङ्गाद्वारा बनाउनु पर्नेछ । इनलेट पाइप भन्दा तल ढुङ्गा वा ईंटाबाट निर्माण हुनुपर्नेछ । साथै माथिको भागबाट कमसेकम ०मिटर गहिरो ९०.



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हुने गरी राख्नु पर्नेछ । सोकपिटकोगारो पछाडीपट्टि चारैतिर कम्तीमा ७५ मिलिमिटर बाक्लो खस्रो 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 । ईनारको छेउ आफ्नो जग्गाको सिमानावाट कम्तीमा १ मिटर भित्र पारेर बनाउनगरपालिकाइनेछ ।

(च) **वर्षातको पानीको ढल निकासाः** कौशीबाट आउने पानीलाई पाइपद्वारा तल निकास गर्नुपर्नेछ र कुनै पनि छानाको पानी अर्काको निजी वा सार्वजनिक जग्गा,बाटो आदिमा खसाल्न पाइने छैन । कौशीको पानी निकास दिने पाईप 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 अग्लो 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 सौन्दर्याताको लागि नगरपालिकालेतोकेको क्षेत्रमा सीमा पर्खाल लगाउन नपाउने व्यवस्था कायम गर्ने सक्नेछ । सरकारी वा कुटनीतिक निकाय,कारागार आदिले सुरक्षाको दृष्टिकोणले अग्लो पर्खाल लगाउनु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकाय,मन्त्रालयको सिफारिस सहित सोको स्ट्रक्चरल डिजाइन सहित नगरपालिकामा निवेदन पेश गरेमा नरपालिकाले यस्तो अग्लो 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) भूईं तलामा सटर राखी माथिको तल्ला आफु बस्नेगरी निर्माण गरिने भवन मिश्रित आवासीय भित्र पर्नेछ । उक्त भवनको बाटोतर्फ सेटब्याक २ मिटर छोडीबाँकी नियम आवासीय भवनको सरह हुनेछ ।

**(आ)व्यापारिक उपक्षेत्रः**

ब्यापार व्यवसाय अधिक हुने सुविधायुक्त अरनिको राजमार्ग दायाँ 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 निम्न अनुसार निर्धारण गरिएको छ,-

(१) <u>भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइ</u> यस क्षेत्रमा निर्माण हुने भवनको क्षेत्रफल तथा उचाइनिम्न 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 मिश्रित 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 मिटरदेखि अधिकतम ५०. उचाइ १५ मिटरसम्म निर्माण गर्नु पर्नेछ । तर ००.भन्याङछोप्ने भाग,पानी ट्याङ्की तथा स्लोपिङ छानासहितको लागि थप २ मिटर ४०.उचाइ निर्माण गर्न पाइनेछ । निर्माण हुने भवनको सम्पूर्ण स्ट्रक्चरल डिजाईन पेश गर्नुपर्नेछ ।वेसमेन्टको भाग उचाइमा गणना गरिनेछैन ।

(ग) *तल्लाःवेसमेन्ट* बाहेक जम्मा ५ तल्ला र माथि भन्याङको कभर सम्म निर्माण गर्न पाइने छ । आवासीय र मिश्रित आवासीय बाहेक अन्यको हकमा उक्त भवनको मापदण्ड बमोजिम नै हुनेछ ।

(घ) *वेसमेन्ट भवनको प्लीन्थ उचाइः* वेसमेन्ट भवनको प्लिन्थ लेभलको उचाइभन्दा मुनिपार्किङ प्रयोजनको लागि वेसमेण्ट निर्माण गर्न सकिने छ । त्यस्तो तल्लाको उचाइ न्यूनतम २ र प्रवेश ७०.न्याम्पद्वार आफ्नै जग्गामा हुनु पर्नेछ

(ङ) *न्यूनतम सिलिङको उचाइ* आवासीय प्रयोजन भवनको लागि न्यूनतम २ मिटर ८४.उचाइ हुनुपर्नेछ ।

(च) *प्लिन्थको उचाइः* बाटोको मध्य रेखामाथि भवनको प्लिन्थको उचाइ ०मिटरको हुनुपर्नेछ । तर निर्माणस्थल ४५. सडक भन०दा होचो वा उचाइमा भए ढल निकास सुचारु रुपले सञ्चालन हुने किसिमले भवनको प्लिन्थ बनाउनु पर्नेछ । भवनको तल्ला गणना गर्दा प्लिन्थदेखि माथिको भागको मात्र गरिने छ,प्लिन्थ भन्दा तलको भाग नपरेमा त्यसलाई जमीन तल्ला मानिने छ । तर दायाँबायाँका भवनहरूसँगको एकरुपतामा फरक आउने गरी निर्माण गर्न स्वीकृति दिइने छैन ।



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(छ) *भवनको न्यूनतम चौडाइ* भवनको न्यूनतम चौडाइ २ मिटर हुनुपर्नेछ । ४०.लम्बाइ र चौडाइको अनुपात ३: १ भन्दा बढी हुनुहुदैन । यदि चौडाइको अनुपातमा लम्बाइ ३ गुणा बढी भएमा ५० मि को निर्माण जोडाई राख्नुपर्ने.मि .तथा अनिवार्य स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ज) *झ्याल, ढोका तथा भेन्टिलेशनको भागः* भवनको प्रत्येक कोठाहरूमा छोडिएको भ्याल ढोका तथा भेन्टिलेशनको भाग न्यूनतम सो कोठाको भुईंले ढाकिएको क्षेत्रफलको न्यूनतम १५ प्रतिशत वा न्यूनतम क्षेत्रफल ०वर्ग म ३.िटर हुनुपर्नेछ । यसमा स्थिर झ्याल तथा भेन्टिलेशन भागहरू समावेश गरिनेछैन ।

(झ) *भन्याङः*भवनमा सुरक्षित निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम भन्याङ निर्माण हुनुपर्नेछ । .

(ञ) *टपः* घरको टप निर्माणको हकमा बाटोको सेटब्याक तर्फ सबभन्दा माथिको तल्लामा पानी तर्काउने प्रयोजनका लागि बढीमा २ फिट ६ ईन्च टप राख्नु पर्नेछ र बीचका तल्लाहरूमा १ फिट ६ ईन्चको टपराख्नपाइनेछ । टपमा वरण्डा बनाउनगरपालिकाइने छैन ।

(२) <u>सेटब्याकः</u>सेटब्याक निर्धारणगर्दा टप तथा छानाको बाहिर निकालिएको भाग बाहेक भवनको सबै प्रकारको बाहिर निस्किने भागहरू जस्तै बार्दली ,क्यान्टिलिभरमा बनाइएको कोठा समेत समावेश हुनेछ । सेटब्याकमा पर्ने गरी वरण्डा निर्माण गर्न पाइने छैन ।

(क) *बाटो तर्फः* बाटो तर्फ तोके बमोजिमको सेटब्याक अनिवार्य छाड्नु पर्नेछ । दोबाटो जोडिने स्थानको हकमा भने सडकविभागबाट तोकिएबमोजिमको थप भू-भाग बाटोतर्फ सेटब्याक छोडनु पर्नेछ ।

(ख) *टाँसेर भवन निर्माणः* टाँसेर भवन निर्माण गर्ने भए भवनको दायाँ बायाँ वा पछाडी तर्फ भ्याल ढोका नराखी प्लट जग्गाको सिमानासम्म टाँसेर भवन निर्माण गर्न पाइनेछ । तर यस्तो भवन निर्माण गर्नेले भूकम्पीय जोखिम छैन भनी अनिवार्य रुपमा स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट तयार गरी नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ग) *भ्याल, ढोका तथा भेन्टिलेशनः* प्लट जग्गाको सिमानाबाट न्यूनतम १मिटर जग्गा छोडी मात्र भवनमा ५. भ्य०ाल,ढोका तथा भेन्टिलेशन राख्न पाउनेछ ।

(३) <u>उपयोगिता र सेवाः</u> भवनको उपयोगिता र सेवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निम्न अनुसार हुनुपर्नेछ,-

क) *पार्किङः* भवनको जमिन तल्ला पार्किङको लागि प्रयोग गर्न सकिनेछ र यसको प्रवेश च्याम्पद्वार भवनको भित्रिभागबाट वा पछिल्तिरबाट हुनुपर्नेछ ।

ख) *ढल निकासः* शौचालयको पानी तथा फोहर पानी सिन्कबाथ बास बेसिन,सावर ,बाथरुम भई बग्नेको लागि छुट्टाछुट्टै निकास गरी शौचालयबाट आउने फोहरलाई सेप्टी ट्याङ्कीमा र बाथरुम तथा भान्छाबाट आउने पानी वा सेप्टी ट्याङ्कीबाट आएको पानीलाई सोक पिटमा खसाल्नु पर्नेछ । सार्वजनिक ढल उपलब्ध भएको स्थानमा भने नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृतिले त्यस्तो पानीलाई ढलमा खसाल्नु पर्नेछ ।

ग) *सेप्टी ट्याङ्की.* सेप्टी टयांकीको चौडाइ न्यूनतम ०७५ मिटर,गहिराई पानी आउने पाइप भन्दा न्यूनतम १ मिटर ,फ्रीवोर्ड ०मिटर ३० .,कूल क्षमता )Liquid capacityघनमिटर १ न्यूनतम (,लम्बाइचौडाइ भन्दा २ देखि ४ गुणासम्म गरी प्रतिव्यक्ति क्षमता न्यूनतम ०वर्गमिटर हुने गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ । सेप्टी ०७ . टयांकीबाट पानी चुहावटहुनुहुदैन । सेप्टी ट्याङ्की आफ्नो जग्गाको सिमानाबाट कम्तीमा १ मिटर जग्गा छोडी बनाउनु पर्नेछ ।

घ) *सोकपिटः* सोकपिट राख्दा भवन भन्दा न्यूनतम १ मिटर र पर्खालदेखि न्यूनतम १ मिटर टाढा राख्नुपर्नेछ । सोकपिटको भित्री व्यास कम्तीमा ० मिटर गहिरो गरी १ मिटर तथा इनलेट पाईपभन्दा कम्तीमा ९०. गारोर तलको भाग जमीनले सजिलै पानी सोस्न सक्ने गरी ढुङ्गा वा ईंटाबाट बनाउनु पर्नेछ । साथै माथिको भाग बाट कमसेकम ० मिटर गहिरो हुने गरी राख्नुपर्नेछ । सोकपिटको ९० .गारोको पछाडिपट्टि चारैतिर कम्तीमा ७५ मिलिमिटर बाक्लो खस्रो गिट्टीले भर्नुपर्नेछ ।

ङ) *भूमिगत पानी :* जमिन मुनिको पानीको उपयोग नगरपालिकाको सहमति अनुसार मात्र गर्नुपर्नेछ । इनारलाई सोकपिट तथा अन्य फोहोर पानी खसाल्ने ठाउँबाट न्यूनतम १ मिटर टाढा राख्नुपर्नेछ । जमिन माथि बग्ने पानी तथा अन्य प्रदूषित वस्तुहरूबाट सुरक्षित हुनेगरी व्यास कम्तीमा पनि १ हुनेगरी इनार निर्माण गर्नुपर्नेछ । ईनार आफ्नो जग्गाको सिमानबाट सँधियार तर्फ कम्तीमा १ मिटर जग्गा छोडी बनाउनु पर्नेछ ।

च) *वर्षातको पानीको ढल निकासः* कौशी लगायत अन्य ठाउँबाट आउने पानीलाई पाइपद्वारा तल निकास गर्नुपर्नेछ र छानाको पानी अर्काको निजी वा सार्वजनिक जग्गा,बाटो आदिमा खसाल्न पाइने छैन ।



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कौशीको पानी निकास दिने पाईप नाली अथवा ढल निकाससँग जोड्नु पर्ने वा संकलनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

छ) *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 स्वीकृत लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ । RoW मा पर्खाल निर्माण गर्न पाइने छैन । सहरी सौन्दर्याताको लागि सम्बन्धितनगरपालिकालेतोकिएको क्षेत्रमा सीमा पर्खाल लगाउन नपाउने व्यवस्था कायम गर्ने सक्नेछ । सरकारी वा कुटनीतिक 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 ।

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

**(इ)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 निम्न अनुसार तोकिएको छ ।

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

*(क) ग्राउण्ड कभरेज:* प्लट जग्गाको ५० प्रतिशत भू-भागमात्र कभरेज गरी भवन निर्माण गर्न पाइनेछ ।

*(ख) अधिकतम उचाइ:* 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 ।

*(ग) अधिकतम तल्ला:* FAR ले दिएबमोजिम संस्थागत भबनको नियमानुसार तल्ला निर्माण गर्न पाइनेछ ।

*(घ) न्यूनतम सिलिङको उचाइ:* भवनको न्यूनतम उचाइ २.८४ मिटर हुनुपर्नेछ ।

*(ङ) प्लिन्थको उचाइः* बाटोको मध्य रेखादेखि कालोपत्रे सडकमा ०.४० मिटर ,ग्रावेल सडकमा ०.६० मिटर,कच्चि सडकमा ०.७५ मिटर उचाइमा भवनको प्लिन्थ बनाउन सकिनेछ । निर्माणस्थल सडक भन्दा होचो वा उचाइमा भए ढल निकास सुचारु रुपले सञ्चालन हुने किसिमले भवनको प्लिन्थ बनाउनु पर्नेछ ।

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

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

*(ज) भन्याङः* भवनमा सुरक्षित निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड बमोजिम भन्याङ निर्माण हुनुपर्नेछ ।

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

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

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



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

*(ख) दायाँ सम्बन्धी र पछाडी तर्फः* सबै भवनको दायाँ बायाँतर्फ भयाल ढोका नराखिकन प्लट जग्गाको सिमानासम्म भवनको निर्माण गर्न पाइने छ । तर झ्याल ढोका राख्नको लागि भवनको प्लट जग्गाको सिमानाबाट ३.० मिटर जग्गा छाड्नु पर्नेछ र आवासीय भवनको पछाडि तर्फ जग्गाको सिमानाबाट १.५० मिटर जग्ग छोड्नु पर्नेछ । तर संस्थागत भवन,सभा भवन,हल,औद्योगिक,व्यापारिक भवनको पछाडितर्फ प्लट जग्गाको सिमानाबाट न्यूनतम झ्याल ढोका राख्नको लागि ३.० मिटर जग्गा छोड्नु पर्नेछ ।

*(ग) झ्याल,ढोका तथा भेन्टिलेशनः* संस्थागत भवन,सभा भवन,हल,औद्योगिक,व्यापारिक भवन आदिको हकमा प्लट जग्गाको सिमानाबाट न्यूनतम ३.० मिटर झ्याल ढोका राख्नको लागि जग्गा छोड्नु पर्नेछ ।

(३) उपयोगिता र सेवाः भवनको उपयोगिता र सेवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निम्न अनुसार हुनुपर्नेछ-,

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

*(ख) ढल निकासः* शौचालयको पानी तथा फोहर पानी (सिन्कबाथ बास बेसिन,सावर,वाथरुम भई बग्ने) को लागि छुट्टाछुट्टै निकास गरी शौचालयबाट आउने फोहरलाई सेप्टी ट्याङ्कीमा र बाथरुम तथा भान्छाबाट आउने पानी वा सेप्टी ट्याङ्कीबाट आएको पानीलाई सोक पिटमा खसाल्नु पर्नेछ । सार्वजनिक ढल उपलब्ध भएको स्थानमा भने नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृतिले त्यस्तो पानीलाई ढलमा खसाल्नु पर्नेछ । तर उद्योग तथा कारखानाबाट आउने पानी प्रशोधन नगरी ढलमा खसाल्न पाइने छैन ।

*(ग) सेप्टी टैकः* सेप्टी ट्याङ्कीको चौडाइ न्यूनतम ०.७५ मिटर,गहिराई पानी आउने पाइप भन्दा न्यूनतम १ मिटर,फ्रीबोर्ड ०.३० मिटर,कूल क्षमता (लिक्विड क्यापासीटी) न्यूनतम १ घनमिटर,लम्बाइचौडाइ भन्दा २ देखि ४ गुणासम्म गरी प्रतिव्यक्ति क्षमता न्यूनतम ०.०७ वर्गमिटर हुने गरी निर्माण गर्नुपर्नेछ । सेप्टी ट्याङ्कीबाट पानी चुहावट हुनुहुदैन । सेप्टी ट्याङ्की आफ्नो जग्गाको सिमानाबाट न्यूनतम १ मिटर जग्गा छोडी बनाउनु पर्नेछ ।

*(घ) सोकपिटः* सोकपिट राख्दा भवनभन्दा न्यूनतम ३ मिटर र पर्खालदेखि न्यूनतम १ मिटर टाढा हुनुपर्नेछ । सोकपिटको भित्री व्यास कम्तीमा ०.९० मिटर तथा इनलेट पाईपभन्दा कम्तीमा १ मिटर गहिरो गरी गारो तलको भाग जमिनले सजिलै पानी सोस्न सक्ने गरी बनाउनुपर्नेछ । साथै माथिको भागबाट कमसेकम ०.९० मिटर गहिरो हुने गरी राख्नु पर्नेछ । सोकपिटको गारोको पछाडिपट्टि चारैतिर कम्तीमा ७५ मिलिमिटर बाक्लो खस्रो गिट्टीले भर्नुपर्नेछ ।

*(ङ) भूमिगत 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 बग्ने पानी तथा अन्य प्रदूषित वस्तुहरूबाट सुरक्षित हुनेगरी व्यास कम्तीमा पनि सँधियार तर्फ १ मिटर हुनेगरी इनार निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

*(च) बर्षातको पानीको ढल निकासाः* कौशीबाट आउने पानीलाई पाइपद्वारा तल निकास गर्नुपर्नेछ र कुनै पनि छानाको पानी अर्काको निजी वा सार्वजनिक जग्गा,बाटो आदिमा खसाल्न पाइने छैन। कौशीको पानी निकास दिने पाईप 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 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 कुटनीतिक 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 ।



स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४

मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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 हकमा उक्त भवनको नियमानुसार नै हुनेछ ।

**(ई) विशेष योजनागत उपक्षेत्र(Special Planning Zone)**

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

**(१) नगर केन्द्रः** यस न.पा. अन्तर्गत पर्ने बहाखाबजार वरीपरीको केही भूभागलाई नगरकेन्द्र भनी तोकिएको छ । यस नगरकेन्द्रको भू-भागमा 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 यथाशिघ्र पूरागर्ने वातावरण मिलाई नगरपालिकाका साविक वडा नं १५,१६ र १७ को कालाँडोल वुढाथोकी गाउँ क्षेत्र,वडा नं २ स्थित हाडोल,बोडेको धुबु उत्तर तर्फ र वडा नं १ धुन्चोपाखा र थिमिलाँ बाटोको दायाँबायाँको क्षेत्रतथा नगरपालिकाका अन्य सम्भावित क्षेत्रमा समेत स्थानीय राजनैतिक दल 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. ट्रयाक रद्द 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 केन्द्रः** 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 दिन सकिनेछ ।

**(३) एकिकृत आवास विकास केन्द्रः** 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 वजार केन्द्रः** यस न.पा.अन्तर्गत पर्ने शंखधर चोकबाट उत्तर तर्फको केही भूभागलाई पर्यटक प्रवेश तथा बजार केन्द्रको रुपमा तोकिएको छ । यस केन्द्रमा यसै विनियमको अधीनमा रही निर्माण हुने भवनको बाहिरी आवरण परम्परागत नेवारी शैली देखिने गरी भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिन सकिनेछ ।

**(उ) 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 स्थायी 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 वुढाथोकी गाउँ जाने बाटोको पूर्वको भूभाग र पूरानो बाटो मनोहरा पुल देखि उत्तर पूर्व दिव्यश्वरी 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 रोक्का राखिनेछ ।

१. निर्माण स्थलको प्लट जग्गा सडक वर्गिकरणमा परेको सडकबाटो र त्यस्तो बाटोसँग जोडिएको विस्तारित सडकबाटो नापी नक्शामा कित्ताकाट गरी स्थलगत रुपमा समेत बाटो खोलिएको हुनु पर्दछ र त्यस्तो बाटोको चौडाइ स्थलगत निरीक्षणको आधारमा बाटोको संभावित लम्वाइ अनुसार न्यूनतम चौडाइ कम्तीमा ४ मि.



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फिल्डमा खोली प्रस्तावित ६ मिटर कायम भएको हुनु पर्दछ । नयाँ खोलिने बाटोहरू कम्तीमा ६ मिटर हुनुपर्नेछ।

२. निर्माण स्थलसम्म विद्युत लाईन पुगेका,बाटो ग्राभेल 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 ।

**(ऊ) 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 उपक्षेत्रः** 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 किनारामा आधिकारिक निकायले पर्खाल लगाईसकेको र बाटो समेत फिल्डमा छुट्टीई सकेको हकमा खोलाको किनाराबाट फिल्डमा सेटब्याक सहित २२ मिटर पुगे खोलाको वहाव क्षेत्रसमेत छुट्याइ नक्शा पास गरीदिन मिल्नेछ ।

(२) **वन उपक्षेत्रः** न.पा.अन्तर्गत रहेको वन जंगललाई जंगल पार्क कै रुपमा व्यवस्थित विकास गर्ने भूभागलाई वन उपक्षेत्र भनी तोकिएको छ । नगरपालिकाको स्वीकृति वेगर 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 । साथै वन क्षेत्र,सरकारीपर्ति जग्गा सिमानाबाट पर्ति जग्गा लाई नापजाँच गराई सार्वजनिक जग्गा छुट्टाई कम्तीमा ५ फिट छोडी झ्याल ढोका नस्वीकृति गरी निर्माण गर्न पाइनेछ । झ्याल ढोका राखेमा थप ५ फिट गरी जम्मा १० फिट छोडनु पर्नेछ ।

- अन्य क्षेत्रमा समेत बीचमा पर्ति जग्गा भएको हकमा समेत पर्ति जग्गा नापजाँच गराई ५ फिट छोडी झ्याल ढोका नस्वीकृति गरी निर्माण गर्न पाइनेछ ।आयोजना तथा स्ववासीको हकमा यो नियम लागू हुने छैन ।

१९. <u>सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ,-

**(क) सार्वजनिक निर्माणको संरचनाः**

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 कभरेजः**

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 ५ भागमा कूल भागको– प्रतिशतसम्म
३. ७००० वर्गमिटर भन्दा ठुलो सार्वजनिक पार्क वा खुल्ला भागमा कूल भागको ३ प्रतिशतसम्म ।

**(ग) भूमिगत संरचनाः**

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

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

## परिच्छेद–४
## निर्माण सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

२०. <u>संरचनात्मक डिजाइन र भूकम्प प्रतिरोध क्षमता:</u> भवनको जमीन,जग काठ ,ढुङ्गा,आर) .पी.एस.र पी .सी.सी .pre stressed concrete(,रचनात्मक तथा तयारी )Prefabricatedसामग्रीहरूको रचनात्मक डिजाइनको भूकम्प प्रतिरोध ( क्षमता राष्ट्रिय भवन निर्माण आचार संहिता बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

२१. <u>भवनको आकार:</u> निर्माण गरिने भवनको लम्बाइ वा उचाइ त्यसको साँगुरो भागको चौडाइ भन्दा तीन गुणाले बढी हुनेछैन । सो भन्दा बढी भएको हकमा भूकम्पीय जोखिम छैन भनी स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट पेश गरी निर्माण गर्न पाइनेछ ।

२२. <u>निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर तथा कालीगड:</u>

(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 प्राविधिकको अनुमति विना गर्न पाइने छैन ।

(ग) कालिगडलाई तालिमको व्यवस्था गरी सुचिकृत गराई कानूनी दायरामा ल्याइनेछ ।

२३. <u>भवनको डिजाइन र नक्शा पेश:</u> भवनको निर्माणको नक्शा पेश गर्दा निर्धारित क्षेत्रको मापदण्ड अनुरुपकै अधिकतम उचाइ र तल्लाको डिजाइन समेत राखी सँधियारको जग्गामा टाँसिएर हुनेगरी निर्माण हुनेभए स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट र स्ट्रक्चरल नक्शा सहित स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

१. ९ ईञ्च × ९ ईञ्च साईजको पिलर राखी विगतमा नबाट स्वीकृत भएका घर नक्शा अनुसार निर्माण भएको .पा. हकमा तला थप अनुमति दिने सम्बन्धमा राष्ट्रिय भवन आचार संहितामा स्पष्ट व्यवस्था नभएको तरविगतमा ९ ईञ्च × ९ ईञ्च साईजको पिलर राखी आएको घर नक्शामा अनुमति दिई घर निर्माण भएको अवस्था हुँदा MandatoryRules of Thumbअनुसार पिलरहरूको दूरीबढीमा ४मिटर र सबै पिलर ५.हरूको साईज ९ ईञ्च × ९ईञ्च भएको अवस्थामा सो भवनको हकमा इन्जिनियरले सुरक्षित छ भनी स्ट्रक्चरल रिपोर्ट सहित पेश भएमा भन्याङछोप्ने भाग र जम्मा २ तला सम्म घरको तला थप निर्माण अनुमति दिन सकिने ।

२. ९ ईञ्च × १२ ईञ्च साईजको पिलर राखी बिगतमा नबाट स्वीकृत भएका घर नक्शा अनुसार निर्माण भएको .पा. हकमा राष्ट्रिय भवन आचार संहिताकोMandatoryRules of Thumbअनुसार पिलरहरूको दूरीबढीमा ४ ५. मिटर र सबै पिलरहरूको साईज ९ ईञ्च × १२ ईञ्च भएको अवस्था सो भवनको हकमा इन्जिनियर ले सुरक्षित छ भनी स्ट्रक्चरल रिपोर्ट सहित पेश भएमा जम्मा भन्याङछोप्ने भाग र तिन तला सम्म घरको तला थप निर्माण 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 ईञ्चको भएमा इन्जिनियरले सुरक्षित छ भनी स्ट्रक्चरल रिपोर्ट सहित पेश भएमा सो भवनको लागि भन्याङ छोप्ने भाग र जम्मा दूई तला हुने गरी तला थप अनुमति दिन सकिने ।

४. ९ ईञ्च × ९ ईञ्च साईजको र ९ ईञ्च × १२ ईञ्च साईजको पिलर राखी विगतमा नबाट स्वीकृत भएका घर नक्शा .पा. तला थप अनुमति लिन आएमा राष्ट्रिय भवन आचार संहिता अनुसार अनुसार निर्माण भएको घरको हकमा ईञ्च १२ रिट्रोफिटिङ्ग गरी× १२ ईञ्च साईजको पिलर बनाई निर्माण गर्ने गरी भवनको तल्ला 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 डिजाईन सहित प्रमाणित गरेको अवस्थामा त्यस्तो घरमा भन्याङ छोप्ने भाग सहित जम्मा बढीमा ४ तला सम्म घरको तला थप निर्माण अनुमति दिन सकिने ।

- १००० वर्ग फुट भन्दा माथि,३ तल्ला र भन्याङकभर भन्दा बढी,४ .मि ५.विम स्पानभन्दा बढी,१ मि. क्यान्टीलेभर भन्दाबढी भएको निर्माणको हकमाStructural Analysisरिपोर्ट समेत पेश गर्नु पर्ने ।
- चारैतिर खुल्ला भएको १००० वर्ग फुट भन्दा कम,३ तल्ला र भन्याङकभर भन्दा कम,४ ५.मिविम स्पानभन्दा . कम ,१ मि क्यान्टीलेभर भन्दा कम भएको भवन निर्माणको हकमा .Structural Analysisरिपोर्ट पेश गर्नु पर्ने छैन तर अर्काको जग्गाको वा भवनको सिमानामा टाँसिएर बनेको भवनको हकमा पेश गर्नुपर्ने छ । रिपोर्ट तयार गर्दा IS 1893-2002 र NBC 105 -1994 समेत बाट डिजाईन गर्न पाइनेछ तर भूकम्पीय जोखिम हुने अवस्थाको नक्शा भए नगरपालिकाले प्राविधिकले जुनसुकै भवनको पनि स्ट्रक्चरल रिपोर्ट माग्न सकिने ।



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२४. <u>निर्माणस्थलको विकासः</u>

(क) निर्माणस्थलको विकासको लागि स्लोप काटेर stepsबनाउँदा छिमेकका भवनहरू तथा निर्माणाधीन भवनको स्थायित्वलाई असर नपर्ने गरी सुरक्षित किसिमले बनाउनु पर्नेछ ।

(ख) भवन निर्माण स्थलको उपयुक्त सुरक्षित उपायहरू गरी बचावटको लागि आवश्यक पर्ने भए पर्खालहरू जस्तैः)revetments, retaining walls, toe walls बनाइनु पर्दछ । (

२५. <u>भिरालो जग्गा काट्नेः</u> माटोको तहको किसिम हेरी निर्माण स्थलमा माटो काट्दा निम्न व्यवस्था लागू हुनेछ ।

(क) कमलो माटो वा ढुङ्गा माटो मिसिएको,माटो काट्दा ४ मिटर ०.उचाइ सम्म ।

(ख) कडा माटोको तहमा ६ मिटरसम्म ।

(ग) नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति विना ६ मिटर भन्दा बढी उचाइमा साधारण तया माटो काट्न पाइने छैन ।

२६. <u>टेवा पर्खालः</u> टेवा पर्खाल देहाय बमोजिम निर्माण हुनुपर्नेछ-,

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

(क) *जग तथा तलको सतहः* टेवा पर्खालको जगलाई तल साह्रो माटो वा ढुङ्गासम्म पुऱ्याउनु पर्नेछ । तल्लो सतह काट्दा पर्खालको Face बाट Right angleमा ठाडो पट्टी ३:१ को भिरालो पारी बनाउनुपर्नेछ ।

(ख) *सेक्शनः* टेवा पर्खालको उचाइ ६ मिटर भन्दा कम र ०.Surcharged पनि नभएकोमा revetment को मोटाई वा Filling भन्दा मथिको 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 निकाल्न प्रयोग हुने उचाइ वा footing भन्दा माथिको उचाइ(Vertical height) भन्दा साढे एक (५.१) .० दोब्बर हुनुपर्नेछ । पर्खालको माथिल्लो भागको चौडाइ५ मिटर भन्दा कम गर्न पाइने छैन र कुनै पनि कारणले १ मिटर भन्दा बढी पनि ०.हुनुहुदैन ।

*(ग) सामग्रीहरू*

(१) टेवा पर्खाल सिमेन्ट ,बालुवा,ढुङ्गा प्रयोग गरी बनाइनु पर्दछ । ढुङ्गाको टेवा पर्खालको जोडाईमा सिमेन्ट र बालुवाको मात्रा १:४ तथा ० मिटर बाक्लो तल माथि प्रयोग हुनुपर्नेछ । साथै ६.० देखि ४. vertical ३मिटरको स्पेसि ०.५ देखि ०.ङमा हुनुपर्नेछ । प्रयोग हुने ढुङ्गाहरूलम्बाइ र चौडाइ भन्दा उचाइ बढी हुनुहुदैन र जोर्निहरू छुट्याइ बनाउनु पर्नेछ ।

(२) टेवा पर्खालहरू पूर्ण section मा बनाईनु पर्नेछ । ढुङ्गाका टुक्राहरूले भर्न पाइने छैन ।

(घ) *जोडाईः*Bonding stonesउचाइ र लम्बाइतर्फ प्रत्येक १ मिटरमा राख्नु पर्नेछ । कुनै जोडाई गर्ने ५.ढुङ्गा पर्खालको पारीसम्म पुगेन भने सो ढुङ्गोसँग अर्का ढुङ्गा एक तिहाई लम्बाइ सम्ममा खपट्याउनुपर्नेछ ।

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

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

२७. <u>तह तहमा बन्ने भवनहरू तथा क्रमशः बन्ने टेवा पर्खालहरूः</u> तह तह परेको जग्गामा भवनहरू बनाउन ४ मिटर भन्दा बढी माटो काट्न पाइनेछैन र जग तथा पछाडी कडा माटो छ भने मात्र टेवा पर्खाल बनाउनगरपालिकाइने छ ।

२८. <u>वीप होल्स तथा पानीको निकासः</u>Breast wall type retaining wallबनाउँदा weep holesहरूलाई जमिनको तहबाट ० मिटर माथि २.vertically type horizontally १ मिटर दूरी राखेर बनाउनु पर्नेछ २.Breast wall / retaining wall को जमिनमा भएको पानीलाई निकास दिदा Lined drain मार्फत पठाउँनु पर्नेछ।

२९. <u>भवनको वरिपरि हुनुपर्ने दूरीः</u> भवनको सबै तल्लाहरूको बाहिरी भाग र retaining wall , breast wall तथा अन्य पर्खालहरू बीचको दूरी स्ट्रक्चरल एनालाईसिस रिपोर्ट अनुसार हुनेछ ।

३०. <u>स्टेप स्लोपहरूको बचावटः</u> पहिरो जाने सम्भावना भएका भिरालो ठाउँको स्थायित्व र माटोको बचावटको लागि त्यस्ता ठाउँमा भिरालोलाई Horizontal plane बाट ३० डिग्री गरी काट्न निर्देशन दिन सकिने छ । यसरी काटिएको slope भन्दा माथि भएको बांझो जग्गामा भूक्षय जोगाई स्थायित्व बनाउन जरा गहिरासम्म जा–ने घाँस ,झाडी तथा बुट्यानहरू लगाउनु पर्नेछ ।

३१. <u>ढल निकासको किसिमः</u>

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 ।



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. ढल निकासको कामले जम्मा भएको वा भवन समूह तथा यसको वरिपरि जम्मा भएर आएको वा माथिको डाँडाबाट 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. <u>ढल निकासको थलोः</u>

१. भवनको जग वरिपरि तथा पुरै प्लटबाट पानीलाई छिटो निकास दिन ढलको slope १:६ भन्दा कम नहुने गरी बनाउनुपर्नेछ ।

२. सम्भावित भूक्षय तथा पहिरो रोक्न र आसपासमा कुनै समस्या खडा नहोस् भन्नाका लागि जमिन माथिबाट बगेको पानीलाई सकेसम्म ठूलो भागमा फैलाउने गरी ढलराख्नु वा निकास दिनुपर्नेछ ।

३३. <u>ढल खुल्ला हुनुपर्नेः</u>

१. नगरपालिकाको लिखित स्वीकृति बेगर कुनै पनि छोपिएको ढल निर्माणगर्न र खुल्ला ढललाई छोप्नपाइनेछैन ।

२. कुनै सानो ढललाई निजी बाटोले काट्छ भने नगरपालिकाको निर्देशानुसार आरस्लाव वा काठ वा .सी .सी . फलामको जालि राख्नुपर्नेछ ।

३४. <u>निकासः</u> 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 गर्नुपर्दछ ।

३५. <u>भवनको छानाको पानीको निकासः</u>

१. भवन निर्माण गर्दा छानाबाट आएको पानी सार्वजनिक अरु व्यक्तिको जग्गा र बाटोमा खस्न नपाउने गरी निकास गर्नुपर्दछ ।

२. भवनको वर्षातको पानी जाने पाइपहरू ढलसँग जोडिएको हुनुपर्ने वा संकलन गर्ने छुट्टै व्ववस्था गर्नुपर्नेछ ।

३६. <u>सेप्टी ट्याङ्की तथा सोकपिटः</u>

१. सेप्टी ट्याङ्की तथा सोकपिट प्लटमा जाने मार्गबाट सजिलैसँगपुग्न सकिने ठाउँमा बनाउनुपर्दछ ।

२. चिसो कम गर्न र पहिरो रोकथाम गर्न भवनको जग र सोकपिटको दूरी कम्तीमा १ मिटर र प्लटको सिमानाबाट १ मिटर भित्रपारी सोकपिट बनाउनु पर्नेछ । ०.

३७. <u>निजी पुलः</u> निजी पुल मुनि खोल्साको भूईंको 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. <u>निर्माणस्थलहरूमा स्तरीय सुरक्षित उपायहरू गरीनुपर्नेः</u>

१. निर्माण कार्यमा संलग्न सबै व्यक्तिहरू तथा सम्पत्तिको बचावटको लागि आवश्यक सुरक्षित उपायहरू अवलम्बन गरिनु पर्दछ ।

२. निर्माण कार्यको जिम्मा लिने ठेकेदारले कामको अवस्था हेरी आवश्यक छेकवार खडा गरी त्यसको आवश्यक मर्मत सम्भार र आवश्यक भए खतराको संकेत बोर्ड समेत राख्नुपर्नेछ ।

३. निर्माणस्थलको अफिसमा ठेकेदारले प्राथमिक उपचारका सुविधाहरूका साथै औषधि उपचारको व्यवस्था समेत गर्नुपर्नेछ ।

३९. <u>छिमेकका भवन संरचना तथा जग्गाको बचावटः</u> 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. <u>सडक संकेतहरुः</u> सडकमा कुनै पनि निर्माण कार्य गर्दा आवश्यक छेकवार तथा सडक संकेतहरू राखी सम्भावित दुर्घटनाबाट बचाउनको निमित्त आवश्यक उपाय अपनाउनुपर्नेछ ।

४१. <u>आपत्कालीन मार्ग सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>

१. भवन निर्माण गर्दा आपत्कालीन मार्गको छुट्टै व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

२. व्यवसायिक,औद्योगिक,चलचित्र,सभा भवन जस्ता मानिसहरू जमघट हुने भवनहरूमा आपत्कालीन स्थितिको संकेत गर्ने यन्त्रहरू र अग्निरोधक यन्त्रहरूको समूचित व्यवस्था हुनु पर्नेछ । यस्ता भवनहरूमा आपत्कालीन मार्ग संकेतहरू प्रष्ट रुपमा देखिने गरी राख्नु पर्नेछ ।

४२. <u>भवनको भन्याङ,कोठाहरूको प्रवेश मार्ग र ढोका सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> भवनमा प्रत्येक तल्लामा राखिने भन्याङ,कोठाहरूको प्रवेश मार्ग तथा कोठाका ढोकाहरू देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ-,



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१) भन्याङ र प्रवेश मार्गः भन्याङ,कोठाको प्रवेश मार्ग (passage) र भन्याङको खुट्किला निम्न बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

*(क) आवसीय भवनको लागिः*

(अ) भन्याङ र प्रवेश मार्गको न्यूनतम चौडाइ ० मिटर हुनुपर्दछ । ९०.

(आ) खुड्किलोको न्यूनतम चौडाइ २५० मिलिमिटर हुनुपर्दछ ।

(इ) खुड्किलाको अधिकतम उचाइ २०० मिलिमिटर भन्दा बढी हुनुहुदैन ।

*(ख) व्यापारिक भवन,होटल तथा होस्टल जस्ता भवनहरूको लागिः*

(अ) भन्याङको र प्रवेश मार्गको चौडाइ न्यूनतम १ मिटर हुनुपर्दछ । ५०.

(आ) खुड्किलोको न्यूनतम चौडाइ २९० मिलिमिटर हुनु पर्दछ ।

(इ) खुडकिलोको अधिकतम उचाइ १७५ मिलिमिटर भन्दा बढी हुनुहुँदैन् ।

*(ग) अस्पताल,शिक्षण संस्थाको लागि*

(अ) भन्याङ र प्रवेश मार्गको न्यूनतम चौडाइ १ मिटर हुनुपर्दछ । ८०.

(आ) खुड्किलाको न्यूनतम चौडाइ २९० मिलिमिटर हुनुपर्दछ ।

(इ) खुड्किलाको अधिकतम उचाइ १७५ मिलिमिटर भन्दा बढी हुनुहुदैन ।

*(घ) सभा भवन र चलचित्र भवनका लागिः*

(अ) भन्याङ र प्रवेश मार्गको न्यूनतम चौडाइ ३०० जनाको लागि २ मिटर र थप प्रति १०० व्यक्तिको लागि ० मिटर बढाउनु पर्नेछ । ३०.

(आ) खुड्किलाको न्यूनतम चौडाइ ३०० मिलिमिटर हुनुपर्दछ ।

(इ) खुड्किलाको अधिकतम उचाइ १७० मिलिमिटर भन्दा बढी हुनुहुदैन ।

(ई) यस्ता भवनहरूमा न्यूनतम दुई वटा भन्याङ राखिनु पर्दछ ।

(उ) र्याम्पको चौडाइ भवनको भन्याङको चौडाइ जति नै राख्नु पर्दछ र्याम्प बनाउँदा १:१० भन्दा बढी स्लोप हुनुहुदैन ।

(ऊ) भन्याङको रेलिङको न्यूनतम उचाइ ० मिटर हुनुपर्दछ । ९०.

(२) ढोकाः

(क) १० भन्दा बढी व्यक्तिहरू रहने कोठाको ढोका बाहिर खोलिने हुनुपर्दछ ,तर बाहिर खोलिने ढोकाले प्रवेश मार्गलाई बाधा पुग्नेहुनुहुदैन ।

(ख) २० भन्दा बढी व्यक्तिहरू रहने कोठाको लागि कोठाको छेउको भागमा पर्ने गरी २ वटा ढोका राख्नु पर्नेछ ।

(ग) भवनको कुनै पनि ढोका वा बाहिर निस्कने भाग प्रवेश मार्ग (passage) भन्दा कम हुनु हुदैन र ढोका )प्रवेशद्वार बाहिर खुल्ने हुनुपर्दछ । (

(घ) 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. <u>नगर क्षेत्रभित्रका सडक :हरू(बाटो)</u> नगरक्षेत्रको विद्यमान र विस्तार हुने बाटोको अवस्थालाई आधारमानी नगर क्षेत्र भित्र भएका र बन्ने सडकहरूको वर्गीकरण निम्न अनुसार रहेको छ, -

(१) "क" वर्गको बाटो : मनोहरा पुल (लौहकिल्थली) 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 पश्चिमपट्टि अरनिको राजमार्ग (सुन्दर नगर चोकबाट बालकोट जाने हनुमन्ते खोलाको पुलसम्म ।



स्थानीय सरकार पथ्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२) अरनिको राजमार्ग गठ्ठाघर चोकबाट सानो ठिमी क्याम्पस पूरानो बाटोसम्म जोड्ने (कोलोनी सडक) ।
३) अरनिको राजमार्ग (क्षयरोग अस्पतालको पश्चिमपट्टि) 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 भित्र परिसकेको भुलाँखेल,जलखु लावाडोल,कमेरोटार,राजकुलो हुदै हनुमन्तेपुल सम्म ।
७) हनुमन्तेखोलादेखि अरनिको रागमार्ग,राजकुलो सँगमकोलोनी हुँदैपूरानोबाटो लोगो कारखाना सम्म । (तर अरनिको राजमार्ग देखि लोगो कारखानासम्म १४ मिटर कायम)
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 मुल बाटोसम्म ।
११) बाहाखा बजार भिमसेन स्थानदेखि बोडे सानुटार चोकसम्म ।
१२) बोडे सानुटार चोकदेखि मुलपानी जाने बाटो तर्फ सशत्र चेक पोस्टबाट निलबाराही जङ्गल मुनिको सिमाना बाटो हुदै दुवाकोट गा.वि.स. सिमानासम्म ।
१३) पूरानोबाटो पदम इण्डष्ट्रिज राजकुलो हुँदै सिन्टिटार पूर्वपट्टि सडकसम्म गाखु सम्म ।
१४) पूरानो हिमालय प्रा. लि. निकोसेरा ढुङ्गे धाराबाट सिन्टीटार पूर्वपट्टि सडकसम्म ।
१५) बोडे सानुटार चोकबाट टिगनी हुँदै दुवाकोट गा.वि.स. सिमानासम्म ।
१६) बोडे सानुटार चोकबाट मूलपानी गा.वि.स. जोड्ने मनोहरा पुलसम्म ।
१७) नगदेश धुन्चोचोकवाट (राधा कृष्ण चोक) मनोहरा गोठाटारसम्म ।
१८) वहाखा वजार पूरानोबाटो हुलाक रोडबाट न.पा. भवन हुँदै मिलरोडसम्म जोड्ने ।
१९) मिलरोड कामीटोलबाट थिमिला (अपला) बाटो बोडे रिङ्गरोडसम्म जोडने ।

(४) "घ" वर्गको बाटो :

१) अरनिको राजमार्ग कौशलटारचोकवाट वालकोट जाने पुलसम्म ।
२) लोहकित्थली 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 (क्याष्ट्रोल गेट छेउको पूर्वपट्टि) देखि हनुमन्ते खोलासम्म ।
५) ४ नं. मा उल्लेखित बाटोको दूरीको करीव बिचतिरबाट हनुमन्ते खोलासम्म ।
६) अरनिको राजमार्गबाट ब्राइटर इण्डष्ट्रिज हुँदै दक्षिणतर्फ हनुमन्ते खोलासम्म ।
७) पुलिस चौकी पछाडिबाट हाउसवाट कुण्डोल हुदै राजकूलो जोडने बाटो ।
८) कोलोनी सडकबाट हवाई विभाग उत्तर सिमाना र व्यारेक हुँदैपूरानो बाटोसम्म ।
९) अरनिको राजमार्ग (क्षयरोग अस्पतालको पूर्वपट्टि) बाट तछुटोलसम्म ।
१०) अरनिको राजमार्ग हिम इलेक्ट्रोनिक्सबाट पूर्व हुँदै राजकुलोसम्म । (कमेरोटार भित्र)
११) गार्चा बारेपुख (नगदेशवाट) मिलरोडसम्म ।
१२) तिनधाराबाट भासि हिटीदेखि नगदेशसम्म ।
१३) नगदेश ध्वाकासिंबाट नु हिति धुनचो पाखासम्म ।
१४) नगदेश त्वा:गा सिचुटोलदेखि रिङ्गरोड कमलपोखरी हुदै पाचो ध्वाकासम्म (स्विमिङ पुल) ।
१५) सानुटार दक्षिण सडकदेखि पूर्व हुँदै राजकुलोसम्म ।
१६) टिकनीबाट निलबाराही जंगल मन्दिर सिमानासम्म ।
१७) अरनिको राजमार्ग मनोहरा पुल खानेपानी योजना हुदै वुढाथोकी गाउँसम्मको बाटो ।
१८) ध्रुव कार्कीको घरवाट साधुराम खड्काको घरहुदै निकोशेरा जानेबाटो ।
१९) जलाखु जाने बाटोवाट पूर्व हुदै भुँलाखेल वाट कमेरोटार जाने बाटो जोडने । (कमेरोटार भित्र)
२०) वोडे सानुटार देखि घ्वुटोल सम्म । (परम्परा बस्ति भित्र लागू नहुने)



स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४
मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२१) गाखु पंचकन्या मन्दिर देखि डिल हुदै निकोशेराको खहरे सम्म ।
२२) कौशलटार कुशलभईरव मन्दिरबाट दिपक आचार्यको घर सम्म ।
२३) नगरपालिका को उत्तर तर्फको बाटो देखि सिन्चिटार जोडने बाटो ।

(५) "ङ" वर्गको बाटो :

१) मूल सडकवाट खपला जाने दधूलाँ सम्म । (राजाराम थापाको कलस सहकारी)
२) कौशलटार बस स्टपको छेउबाट पश्चिम हुदै कौशलटार कुटुटोल सम्म ।
३) कौशलटार मूल सडकबाट सागबारी किसानमार्ग बाटो हुँदै गठ्ठाघर बस स्टपसम्म ।
४) जया वोडिङ्ग स्कूलवाट मिलरोड जोडने बाटो ।(हाल म थि नगरपालिका ८ र ६ को सिमाना)
५) अरनिको राजमार्ग कौशलटार धोविधाराबाट डुफलसम्म ।
६) ङ वर्गको ३६ नं.को सडकबाट टि.आई.टि.आई. हुँदै गठ्ठाघर कोलोनी सडकसम्म जोडने ।
७) ङ वर्गको ३६ नं.को सडकबाट माथि उल्लेखित ६ नं. को सडकसम्म जोड्ने ।
८) ६ नं. मा उल्लेखित सडकबाट सानो ठिमी पूरानो बाटोसम्म जोड्ने ।
९) गठ्ठाघर कोलोनी सडकबाट विष्णुकुण्डल निरको सडकसम्म । (जर्मन हाउस पछाडी )
१०) गठ्ठाघर कोलोनी सडकबाट हवाई विभागको दक्षिण सिमाना हुँदै ग वर्गको ४ नं. को सडकसम्म जोडने ।
११) हवाई विभागको दक्षिणपूर्व सिमानाबाट पूर्वपट्टि सिमाना हुँदै उत्तर–पूर्व सिमानासम्म ।
१२) सानो ठिमी ब्यारेकको सिमाना हुँदै कोलोनी विष्णुकुण्डल जाने सडकसम्म जोड्ने ।
१३) गठ्ठाघर हवाई विभागको पूर्व बीच (सिमानाबाट १२ न) को सडकसम्म जोड्ने ।
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 जोड्ने । (कमेरोटार भित्र)
१८) पूरानो बाटोबाट जलखु राजकुलो सडकसम्म जोड्ने । (कमेरोटार भित्र)
१९) १८ नं. को बाटोबाट जलखु राजकुलो सडकसम्म जोड्ने । (कमेरोटार भित्र)
२०) सानो ठिमी क्याम्पसको उत्तरतर्फ मगर गाउं रिङ्गरोड वाट रिङ्गरोड जोड्ने सडकसम्म ।
२१) जिल्ला वन कार्यालय सानोठिमीको उत्तरतर्फबाट बासवारी हुँदै मगर गाउंसम्म ।
२२) एस ओ एस सानोठिमी–खपला जोड्ने सडकसम्म (कमल पोखरीको डिलको बाटो)।
२३) नगदेश भासिं हिटीदेखी माखेलसम्म ।
२४) नगदेश ध्वाकासिं टोलबाट माखेल मुनिहुँदै कौग बाटोसम्म जोड्ने । (बिहार मुनिको ढल हालेको)
२५) न.पा. भवनको छेउदेखि पूर्वतर्फ भिमसेन चलचित्र भवन हुँदैपूरानो बाटो प्रहरी चौकीसम्म ।
२६) सिन्टीटार दक्षिण सडक अगाडिको सडक श्याम बहादुर दाईको घर (११मिटर र ८ मिटर सडक जोड्ने सडक) ।
२७) चक्रपथ कमलपोखरी सडकवाट साविक वडा नं १ ख्योचा जोडने सडकसम्म (बोडे भित्र छिर्ने बाटो ।
२८) वाग्मती आयल स्टोरको पूर्व तर्फको बाटो हुदै कमेरोटारसम्मको सडक । (कमेरोटार भित्र)
२९) भुँलाखेल जाने बाटोवाट पूर्व हुदै चलाँचा भन्ने बाटो तसोतामा जोडने ।(महालक्ष्मी मन्दिर छेउ)
३०) पूरानो बाटो हुकुम फर्मासिटिकल्स दक्षिणबाट कमेरोटारको मूलबाटोसम्म ।(कमेरोटार भित्र)
३१) अरनिको राजमार्ग लोहकित्थलीबाट बुढाथोकी गाउ हुदै टिकाथली जाने हनुमन्ते खोलाको पुलसम्म ।
३२) भट्टराई टोल व्यारेक गेटको उत्तरपूर्वबाट मगर गाउं रिङ्गरोडसम्म ।
३३) शंखधर साख्वा चोकबाट हनुमन्ते खोलाको पुलसम्म ।
३४) कौशलटार चोकबाट जातीगाल कमलपोखरी हुँदै सानो ठिमी पूरानो बाटोसम्म जोडने ।
३५) अरनिको राजमार्ग यूथ गार्डेनको पूर्वतिरवाट ईकुडोल जाने बाटो । (साविक उप मेयर अन्जना को घर अगाडिको बाटो)
३६) अरनिको राजमार्ग लोहकित्थलीवाट सानोठिमी जाने मूल सडक ।
(३७)लोकन्थली हेल्थ पोष्टबाट पुर्वको ईन्द्रकमलको बाटोमा जोडने ।

(६) "च" वर्गको बाटो:

१) कमल यूवा परिवारवाट पश्चिम घ वर्गको २ नं बाटोमा जोडने ।

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

२) लोकेश्वर महादेव स्थानको पश्चिमको चौबाटोवाट पश्चिम घ वर्गको २ नं बाटोमा जोडने ।
३) लोकेश्वर महादेव स्थानवाट पूर्व–उत्तरकोबाटो ।
४) हेल्थपोष्टवाट पश्चिम घ वर्गको २ नं बाटोमा जोडने ।
५) मिलिनियम स्कूलको उत्तर चोकवाट पश्चिम घ वर्गको २ नं मा जोडने बाटो ।
६) शिवनगर चोकवाट पश्चिमको बाटो ।
७) मिलिनियम स्कूलको उत्तर चोकवाट वट्टैगाउँजाने बाटो ।
८) लोहकित्थली वस स्टपवाट पूर्व अरनिको राजमार्गवाट दक्षिण गणेश स्थान मन्दिर देखि दक्षिणको चौबाटोमा जोडने बाटो ।
९) वुढाथोकी गाउँको ओरालोवाट पश्चिम खरिको रुखसम्मको बाटो ।
१०) लोहकित्थली वस स्टपवाट पूर्व चौबाटोवाट दक्षिणओरालो गै नर्सरी भई जाने बाटो ।
११) सार्किको पाखावाट उत्तर दहालको घर हुदै १७ वडा जोडने बाटो ।
१२) सार्किको पाखोवाट उत्तर पश्चिम दहालको घर अगाडीको चोकवाट दक्षिण र पश्चिम तर्फको बाटो ।
१३) गणेशस्थान देखि दक्षिण चौबाटोबाटोवाट पश्चिम घ वर्गको १७ नं को बाटोसँग जोडने ।
१४) श्याम कृष्ण पौडल र प्रदिप शर्माको घरको बीचवाट जाने बाटो ।

नोट :

(क) वर्ग "क"देखि"ङ" सम्म उल्लेखित बाटोहरूबाहेक नगर क्षेत्र भित्रका २.४० मिटरदेखि ४.० मिटरसम्म चौडाइ भएका अन्य बाटोहरूलाई मोटरबाटो मानी यस्ता बाटोहरूको चौडाइ २ +२ = ४ 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. <u>मन्जुरनामा सम्बन्धमा :</u> भवन निर्माण कार्य गर्दा मापदण्डहरू पुऱ्याउने प्रयोजनका लागि जग्गा जमिनको स्वामित्व हस्तान्तरण नगरी संधियारको मन्जुरीनामा,करारनामा आधारमा नक्सा स्वीकृत गर्न पाइनेछ । तर पुर्ण कित्ताको मन्जुरी दिएर नक्शा पास गर्दा बाधा पर्ने छैन ।

४५. <u>बाटोमा सेटब्याक लागू हुने :</u> सडक क्षेत्रधिकार सिमाबाट १ मिटर सेट ५.ब्याक छाडेर मात्र निर्माण स्वीकृति दिनु पर्नेछ ।

४६. <u>बाटो कायम भएको मानिने :</u> नक्शा पास गर्दा बाटो देखाइएकोमा नगरपालिकाबाट नक्शा स्वीकृति भएपछी सो स्थानमा बाटो कायम भएको मानिनेछ ।

४७. <u>सडक को (बाटो)चौडाइ र केन्द्र रेखाबाट छाड्नुपर्ने दूरी :</u> निर्माण कार्य गर्दा विनियम ४३ नं बमोजिम वर्गीकरण . गरिएका सडक (बाटो)हरूको चौडाइ कायमको निमित्त बाटोको केन्द्र रेखाबाट दायाँ वायाँ बाटोको निमित्त छाड्नु पर्ने दूरी र सेटब्याक देहाय बमोजिम हुनेछ ।

| क्र.सं. | वर्ग | बाटोको केन्द्र रेखाबाट छोडनुपर्ने भू-भाग (मिटरमा) | | जम्मा (मिटरमा) | बाटोको केन्द्र रेखावाट 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 | " | ३ | ३ | ६ | ३ | १.५ | ४.५ |



स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४
मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ङ" वर्ग | | | | | | |
| ६. | "च"वर्ग | २ | २ | ४ | २ | १.५ | ३.५ |

नोटः

- 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 अघि 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. <u>वातावरण प्रदूषण हुन नदिनेः</u> नगर क्षेत्रमा संचालित र स्थापना हुने उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्दा वातावरण प्रदूषित हुन नपाउने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४९. <u>श्रमिकहरू काम गर्ने ठाउँमा स्वस्थ वातावरण कायम गर्नुपर्नेः</u> उद्योग तथा व्यवसाय सञ्चालनगरिएको भवनमा कार्यरत श्रमिकहरूको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी स्वस्थ वातावरण कायम राख्नु पर्दछ ।

५०. <u>सार्वजनिक स्थलमा फोहर फाल्न निषेधः</u> उद्योग व्यवसाय तथा आवासीय भवनबाट निस्केका फोहरमैलाहरू सार्वजनिक स्थलमा फाल्नु हुँदैन।

५१. <u>कारखानाबाट निस्कने रसायनयुक्त पानीः</u> कुनै पनि उद्योग तथा कारखानाबाट निस्कने रसायनयुक्त पानी प्रशोधन नगरी नदी,खोल्सा तथा नहरमा मिसाउनगरपालिकाइने छैन ।

५२. <u>निर्माण कार्य गर्दा वातावरण प्रदूषित पार्न नहुनेः</u>नगर क्षेत्र भित्र निर्माण कार्य गर्दा वातावरण प्रदूषित नहुने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । नगरपालिकाको स्विकृती विना यस नगर क्षेत्रको भूभागबाट मनोहरा–,हनुमन्ते नदीमा प्रदूषित हुने गरी कुनै ढल निकास निर्माण गर्न पाइने छैन ।

५३. <u>वृक्षरोपण गर्नुपर्नेः</u> नयाँ भवन निर्माण गर्दा संस्थागत र औद्योगिक भवनको प्लटमा न्यूनतम १० वटा रुख र परम्परागत आवसीय क्षेत्र बाहेकका अन्य ठाउँमा आवश्यकता अनुसार हरियो बिरुवा अनिवार्य रुपमा लगाउनुपर्नेछ ।

५४. <u>वातावरण संरक्षणका लागि खास किसिमको उद्योग व्यवसायमा प्रतिबन्ध लगाउन सकिनेः</u> 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. अव उपरान्त घर निर्माण गर्दा आफ्नो प्लट 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. <u>नियमित गर्नेः</u> मध्यपुर थिमि नगरपालिका भित्र नक्शा पास नगरी बनेका साथै नक्शा पास गरेको तर निर्माण गर्दा नक्शा भन्दा हेरफेर भएका निम्न किसिमका घरहरूको नक्शा पास नियमित ,घर नक्शा अभिलेखिकरण र निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्र जारी देहायका आधारमा गरिनेछ,-

(१) मध्यपुर थिमिको साविक कालाडोल बुडाथोकि गाउँ र बोडे मुलपानी जाने बाटोको देब्रे पट्टिको सुरक्षित क्षेत्रमा बनेका घरहरूलाई नियमित र नक्शा पास गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाबाट जग्गा एकिकरण आयोजना लागू गर्न डि पि आर तयार भईसकेपछी मात्र समेटिनेछ।

(२) साविकमा नक्शा पास भइरहेकोठाउँमा नगरपालिकाको मिति २०७७।११।१७ को गोरखापत्रको सूचना बमोजिम नगरपालिकाबाट जग्गा एकिकरण आयोजना प्रस्तावित भई रेखाङ्कन गरी घर नक्शा पास रोकिएको क्षेत्र पुनः नक्सांकन गरी मा नगरपालिकाबाट जग्गा एकिकरण आयोजना लागू गर्न उपयुक्त ठहऱ्याएको क्षेत्रमा डि पि आर तयार भइसकेपछी मात्र समेटिनेछ।

(३) दफा नं बाहेक अन्यको हकमा बनेका घरहरूलाई नियमित गर्न २ २ १ .निम्न चार भागमा विभाजन गरिएको छ।

(क) नक्शा पास नगरी र फिल्डमा मापदण्ड मिल्ने गरी बनेको घर



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) नक्शा पास नगरी र फिल्डमा मापदण्ड बिपरित हुने गरी बनेको घर
(ग) नक्शा पास गरी र फिल्डमा निर्माण गर्दा मापदण्ड बिपरित हुने गरी बनेको घर
(घ) स्विकृत नक्शा भन्दा फरक तर मापदण्ड अनुरुप बनेको घर

(४) यस दफा ३ को उफदफा बमोजिम घरको नक्सा पास (क)सम्बन्धी कार्यविधिनिम्न अनुसारको हुनेछ ।

- यस्ता घरहरूलाई स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोके अनुसार नक्शा पास दस्तुरको तेब्बर दस्तुर तिर्न लगाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाट जरिवाना समेत लगाई नक्शा पास नियमित गरीदिइनेछ ।
- जरिवानाको हकमा परम्परागत बस्तीमा बाहेक आर्थिक ऐनले तोके अनुसार घटिमा दश हजारर 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 बमोजिम घरको नक्सा पास (ख)सम्बन्धी कार्यविधिनिम्न अनुसारको हुने छ-,

- यस्ता घरहरूलाई नक्शा पास सम्पन्न अभिलेखिकरण/नियमित गरीदिइनेछ ।
- सार्वजनिक कुलो,वन जङ्गल ,पर्ति जग्गा ,सार्वजनिक मठ मन्दिर ,बाटो,सँधियारको जग्गा आदि घरले नै मिचेको घरको नक्शा 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 नक्शा पास दस्तुरको तेब्बर दस्तुर तिर्न लगाई साथै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट जरिवाना समेत लगाई मापदण्ड विपरितको भाग नगरपालिकाले चाहेको बखत भत्काउने लेखी नक्शा पास अभिलेखिकरण/नियमितगरीदिइनेछ ।
- मापदण्ड विपरित निर्माण भएका झ्याल,ढोका ,वरण्डा,कोठा,तल्ला बढेको,पिलर साईज(९x९र ९x१२ अहिलेको मापदण्डमा नमिलेको(wall system मा बनेको कभरेज बढेको सम्बन्धमा मापदण्डमा बिपरित भाग नक्सामै ह्याच 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 बमोजिम घरको निर्माण (ग)सम्पन्नसम्बन्धी कार्यविधिनिम्न अनुसारको हुने छ-,

- सार्वजनिक कुलो,वन जङ्गल ,पर्ति जग्गा ,सार्वजनिक मठ मन्दिर ,बाटो,सँधियारको जग्गा आदि घरले नमिचेको तर नक्शा पासमा छोडन लगाईएको मापदण्ड नछोडेको,घरको मापदण्डमा सेटब्याकमा परेको भाग संसोधित नक्शा पेश गर्न लगाई नक्सामै hatchगरी 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 बाटदश हजार जरिवाना समेत लगाई मापदण्ड विपरितको भाग नगरपालिकाले चाहेको बखत भत्काउने लेखी नक्शा नियमित/अभिलेखिकरण गरीदिइनेछ ।
- मापदण्ड विपरित निर्माण भएका झ्याल,ढोका वरण्डा,कोठा ,तल्ला बढेको,कभरेज बढेको ,पिलर साईज अहिलेको मापदण्डमा नमिलेकोwall system मा बनेको,FAR बढेको सम्बन्धमा मापदण्डमा विपरित भाग संसोधित नक्शा पेश गराई नक्सामै hatchगरी लाईन तानी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोके अनुसार नक्शा पास भन्दा बढेको भागको क्षेत्रफलको नक्शा पास दस्तुरको तेब्बर दस्तुर तिर्न लगाई साथै प्रमुख प्रशासकीय

स्थानीय सरकार मधुपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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 नक्सा 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 मध्यपुर थिमि नगरपालिका भई आएमा साथै हाल साविक पछि खोलामा नपर्ने भए मात्र माथिको बुँदा अनुसार नक्शा अभिलेखिकरणगरिनेछ ।

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

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

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

(१२) टाँसिएर बन्ने 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 नक्सा 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 नगरीदिन सक्नेछ ।

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

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

## परिच्छेद–८

## उत्तरदायित्व र सजाय

यस विनियमले निर्धारण गरेको व्यवस्था अनुक (१) ले निर्माण कार्य गर्ने सम्बन्धमा निर्माणकर्ता समेतका पक्षहरूले वहन गर्नुपर्ने दायित्व देहायबमोजिम हुनेछ-,



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

(ख) जिम्मेवारी घरधनी निर्म)ाणकर्ताको हुनेछ । घर धनीले भवन निर्माणको मापदण्ड पालना गर्न घरको डिजाईन ( कर्ता र निर्माण ठेकेदारलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । डिजाईनरको निर्देशनगरपालिकालना गर्नु घरधनीको कर्तव्य हुनेछ।

(ग) निर्माण स्वीकृतका लागि पेश गरिने नक्शा र डिजाइन यस विनियमले निर्धारण गरेको मापदण्ड अनुरुप डिजाईन गर्ने दायित्व भवन डिजाइनरको हुनेछ । सो बमोजिम दायित्व पालन नगरेमा वा डिजाइनरद्वारा दिइएको सिफारिस झुठ्ठा ठहरेमा त्यस्ता डिजाईनरलाई पहिलो पटक र पाँचहजार रुपैयाँ जरिवाना हुनेछ । त्यस्तो जरिवाना नतिरेमा वा दोश्रो पटक दायित्व उल्लघंन 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 गल्ति 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 अनुरुपको 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 हजारवर्ग १०० जरिवाना र ( मिटर भन्दा बढी कभरेज भएका भवनको हकमा त्यस्ता ठेकेदारलाई रु५० .,००० जरिवाना गरी (पचास हजार) व्यवसायठिक दर्ता समेत खारेज गर्न सकिनेछ ।

५७. <u>कारबाही गरीनेः</u> यस नगरपालिकाबाट निर्माण स्वीकृत भएका निर्माण कार्यहरू मापदण्ड अनुरुप भए नभएको सम्बन्धमा खटाइएका प्राविधिक तथा फिल्ड जाँच्ने कर्मचारीले समय समयमा निरीक्षण गरीरहनु पर्नेछ । गलत सूचना दिइएमा वा फरक निर्माण भएको देखिएमा त्यस्ता कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।

५८. <u>भत्काउन तथा सामान जफत गर्न आदेश दिनेः</u> नक्शा स्वीकृत नगराई वा स्विकृत नक्शा विपरित निर्माण कार्य भएकोमा प्रमुखले भत्काउने आदेश दिई निर्णय कार्यान्वयन भएको अवस्थामा अन्य कानूनी सजायका अतिरिक्त भत्काइएको सामान समेत जफत गर्न सकिनेछ ।

५९. <u>कारबाहीका लागि सिफारिश गर्न सकिनेः</u> 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. <u>रुख विरुवाको संरक्षण सम्बन्धीः</u> स्थानिय निकायको पूर्व स्वीकृति विना सार्वजनिक भूभागका रुख विरुवाहरू काटे – पचास हजार जरिवाना गरी काटिएको रुख समेत जफत .नासेमा रुगरिने छ ।

६१. <u>सुविधाबाट बञ्चित गर्न सकिनेः</u> यो विनियम र प्रचलित ऐन नियम विपरित निर्माण कार्य गर्ने घर धनि वा निर्माणकर्तालाई यस नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने भौतिक तथा प्रशासनिक सुविधाबाट बञ्चित गर्न सकिने छ ।

## परिच्छेद-९
## विविध

६२. <u>नक्सापास सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>

(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 जुनसुकै बेला जग्गा रोक्का 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 ।



मध्यपुर थिमि नगरपालिका स्थानीय सरकार २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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 अध्यक्षको 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 नआएमा सम्बन्धित अध्यक्षको सिफारिसमा हुने सर्जमिन अनुसार नक्शा पास गर्न वाधा पर्ने छैन ।

(छ) साविक निलबाराही ९ग र ९घ बीचमा नगरपालिकाको बाटो हाल नापी नक्शा र फिल्डमा हटिसकेको र पश्चिममा कमेरोटार जग्गा एकिकरण आयोजना लागूभई आयोजनाभित्र उक्त बाटो जोडने बाटो हटिसकेको एवम् जिल्ला नापी कार्यालयको नापी नक्शा र फिल्डमा समेत बाटो नभएको साथै जग्गा हालसाविक भई व्यक्तिकै 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/अभिलेखीकरणकोप्रक्रियामालगिनेछ ।

(झ) साविकमा स्वीकृति नलिएको प्लटिङको 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 गरीअभिलेखीकरण प्रक्रियामालगिनेछ ।

(ञ) साविकको २०७२ अगाडिको स्वीकृति नलिएका व्यक्तिगत प्लानिङमा 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 अभिलेखिकरण प्रक्रियामा लगिनेछ ।

(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 नगन्ने 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 भत्काउने भनी सर्तनामा गरी नियमानुसार भए सम्पन्न प्रमाण पत्र दिन मिल्नेछ ।

(ण) नगरपालिकाको क्षेत्र भित्र नक्शा पास नगरी आवासिय मिश्रीत आवासिय वा व्यापारिक ,टहरा 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 भएका 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 रुपमा 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 ।



स्थानीय सरकार संचालन ऐन
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ञ) बोडेको टिगिनिको पूरानो घना 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 कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(प) स्ववासी बाहेक अन्य क्षेत्रमा बनेका पूराना घना बस्ती भित्रका बाटोको मापदण्ड नपुगेका घरहरू नियमित गर्नको लागि यो मापदण्डले नमिल्ने भए सम्बन्धित वडा अध्यक्षको नेतृत्वमा कार्यदल बनाई कार्यदलको राय एवम् सुझाव अनुसार कार्यपालिकाबाट निर्णय गरीअभिलेखीकरण गर्न सकिनेछ ।

(फ) नगरपालिका बाट लागूगरिएका आयोजनाको हकमा साविक नक्शा पास भईरहेका ठाउँमा समेत आयोजना लागू गर्ने भनी नक्सा 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 पुनः 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 नक्सा भन्दा फरक पर्ने गरी नक्सा स्वीकृत गरिने छैन ।

६३. <u>विनियमको प्रयोजनः</u>

(क) यो विनियमावली यस नगर क्षेत्र भित्र पुनः निर्माण ,नयाँ निर्माण,थप निर्माण र मर्मत सुधारको कार्यहरूको 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 हुनेछैन ।

६४. <u>विनियम संशोधनः</u>

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

६५. <u>निर्देशिका बनाउन सकिनेः</u>

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

६६. <u>बचाउः</u>

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

६७. <u>बाधा फुकाउः</u> 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 अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

निर्णय न ३.यस नगरपालिकाको बस्ती विकास तथा जग्गा एकीकरण ऐन, २०७७ लाईदेहाय बमोजिमको संशोधन विधेयक २०७९ स्वीकृतिको लागि नगर सभामा पेश गर्न सिफारशिस गर्ने निर्णय गरियो ।

बस्ती विकास तथा जग्गा एकिकरण ऐन, २०७७ लाई समयानुकुल संशोधन गर्न बाञ्चनीय भएकोले बस्ती विकास तथा जग्गा एकिकरण ऐन, २०७७ को दफा ३८ को अधिकार प्रयोग गरी यस नगरपालिकाको सातौं नगरसभाबाट सो ऐनका तपशील बमोजिमका दफामा संशोधनलाई लाई संशोधन गर्न बस्ती विकास तथा जग्गा एकिकरण ऐन, २०७७ लाई संशोधन विधेयकको आठ महले प्रस्ताव तयार गरिएको छ ।

| क्रम संख्या (१) | परिच्छेद (२) | दफा (३) | उपदफा (४) | मौजुदा व्यवस्था (५) | संशोधन गर्नु पर्ने कारण (६) | संशोधन वा थप गरिएको दफा (७) | कैफियत (८) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १. | २ सँगठनात्मक स्वरुप | १०. आयोजना प्रमुखको नियुक्ति | (१) | समितिबाट सञ्चालन हुने बस्ती विकास तथा जग्गा एकिकरण सम्बन्धी प्रत्येक योजना कार्यान्वयनको लागि नगरप्रमुकको सिफारिशमा नगरकार्यपालिकाबाट एक जनालाई आयोजना प्रमुखको रुपमा नियुक्ति गरिनेछ छ । | आयोजना प्रमुख रिक्त भएको अवस्थामा कार्यालय सञ्चालन गर्न निमित्त कार्यालय प्रमुखको आवश्यकता भएकोले । | मूल ऐनको दफा १० को उपदफा थप (३) पछि देहायको उपदफा (२)गरिएको छः-<br>)"३ "(यस दफा अनुसार कुनै कारणबाट आयोजना प्रमुखको पद रिक्त रहेको अवस्थामा नगरपालिकाले नगरपालिकाको वरिष्ठ ईन्जिनियरलाई बढीमा ३ महिनाको लागि निमित्तथप जिम्मेवारी दिई7 कामकाज गर्न तोक्न सक्नेछ ।" | |
| २. | ५ विविध | ३२. दण्ड सजाय | | यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमावली, कार्यविधि वा मापदण्ड बमोजिम समितिले गरेको वा गर्न लागेको काममा कसैले बाधा अवरोध पुऱ्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई नगरपालिकाले पच्चीस हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गरी सेवा प्रवाहमा समेत रोक लगाउन सक्नेछ । | यस ऐनका अन्य दफामा भएको व्यवस्थालाई समेत समेटी दण्ड सजाय एवं जरिवना अंकमा वृद्धि गर्नु पर्ने भएकोले । | <u>मूल ऐनको दफा ३२ मा संशोधनः</u> मूल ऐनको दफा ३२ को सट्टा देहायको दफा ३२ राखिएको छः-<br>.३२"<u>दण्ड सजायः</u>बमोजिम स्वीकृति नलिई (१) को उपदफा २० दफा (१) निजी तथा सामुदायिक संस्थाले बस्ती विकासको कार्य गरेमा प्रमुखले त्यस्तो क०र्य संस्थालाई पच्चीस हजारदेखि पच्चीस लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । साथै त्यस्तो कार्यमा प्रयोग भएका मेसिनरी औजार समेत नियन्त्रणमा लिई त्यस्तो जग्गा रोक्का राख्न सक्नेछ ।<br>यस ऐन र अन्तर्गत बनेका नियमावली (२), 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 रोक्का समेत गर्न सक्नेछ ।" | |

विजयराज खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

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

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

यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ । (२)

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

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

३. <u>मूल ऐनको दफा ३२ मा संशोधनः</u> मूल ऐनको दफा ३२ को सट्टा देहायको दफा ३२ राखिएको छः-

"३२. <u>दण्ड सजायः</u> (१) दफा २० को उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृति नलिई 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 रोक्का राख्न सक्नेछ ।

यस ऐन र अन्तर्गत बनेका नियमावली (२), 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 रोक्का समेत गर्न सक्नेछ ।"

**निर्णय ४. यस बमोजिमको नगरपालिकाको फोहोर मैला व्यवस्थापन विधेयक २०७९ देहाय बमोजिम हुने गरी स्वीकृतिका लागि नगरसभामा पेश गर्न सिफारिश गर्ने निर्णय गरियो ।**

### तपसिल

### मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको आधारभूत सरसफाइ तथा फोहरमैला व्यवस्थापन विधेयक ,२०७९

**प्रस्तावना:** आधारभूत स्वास्थ्यप्रति नगरवासीहरूमा जागरुकता अभिवृद्धि गरी प्राकृतिक एवं मानव उत्पादित फोहरमैलाको स्रोतमा वर्गिकरण,न्यूनीकरण,पुनः प्रयोग,प्रशोधन,एवं विर्सजन गर्ने व्यवस्था कायम गर्दै घर,आँगन,चोक, टोल र सडक सफा राखी जनस्वास्थ्य एवं वातावरणमा पर्नसक्ने प्रतिकूल प्रभावलाई कम गरी नगरपालिका, निजी क्षेत्र तथा समुदायको सहभागितामानगरपालिकालाई स्वच्छ,स्वस्थ वातावरणयुक्त पर्यटकीय नगरको रुपमा स्थापित गर्न उद्देश्यलेनेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा १०२बमोजिम मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सातौं नगरसभाले यो ऐन बनाएकोछ।

### परिच्छेद १
### <u>प्रारम्भिक</u>

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u> (१)यस विधेयक नाम मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको आधारभूत सरसफाइ तथा फोहोरमैला" व्यवस्थापन ऐन,२०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागूहुनेछ ।

२. <u>परिभाषा :</u> विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेका यस ऐनमा;

(क) " उपप्रमुख" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ख) "औद्योगिक फोहरमैला"भन्नाले औद्योगिक प्रतिष्ठानबाट निष्कासन हुने हानिकारक तथा प्रदूषित फोहरमैला सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।



मध्यपुर थिमि नगरपालिका स्थानीय सरकार

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०७३

(घ) "घरेलु फोहरमैला" भन्नाले घरायसी प्रयोजनका क्रममा निष्कने काम नलाग्ने वा तत्काल प्रयोग गर्न नसक्ने पदार्थलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "टोल विकास संस्था/टोल सुधार समिति" भन्नाले स्थानीय रुपमा उपलव्ध श्रम,सीप र साधन तथा अवसरलाई अधिकतम परिचालन गरी टोल/बस्ती/समाजको सामाजिक,आर्थिक,भौतिक र भौतिक सुधारका लागि गठित स्थानीय स्तरमा गठित संस्था/समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "नगरपालिका"भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(छ) "निष्कासन"भन्नाले फोहरमैला उत्पादन स्थलबाट नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा थुपार्ने वा निकाल्ने कार्य सम्झनुपर्दछ ।

(ज) "प्रमुख"भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ

(ञ) "फोहरमैला"भन्नाले घरेलु,औद्योगिक,रासायनिक,प्लाष्टिक र पूरानो भवन भत्काउँदा निस्कने फोहर शीशाजन्य,मासु तथा पशुजन्य,कृषिजन्य,स्वास्थ्य संस्थाजन्य, 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 टाँसिएका पोस्टर,पम्पलेट,पर्चा,फ्लेक्स बोर्ड तथा तोकिएका अन्य सामग्रीहरू समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "फोहरमैला प्रशोधन"भन्नाले फोहरमैलाको स्वरुप 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,घरघरबाट संकलन गर्ने,सार्वजनिक स्थलबाट बढार्ने,थुपार्ने,झारपात उखेल्ने,सार्वजनिक स्थलमा राखिएका पोष्टर,पम्पलेट ब्यानर आदि उप्काउने र संकलन गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) " फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल " भन्नाले फोहरमैला विसर्जन वा प्रशोधन गर्नका लागि नगरपालिकाले तोकेको स्थल सम्झनु पर्छ ।

(ण) "विर्सजन"भन्नाले फोहरमैलाको अन्तिम निष्कासन तथा व्यवस्थापन सम्झनुपर्छ ।

(त) "विषयगत शाखा " भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको कार्य विभाजन नियमावली बमोजिमको विषयगत शाखा सम्झनु पर्छ ।

(थ) "वडाध्यक्ष" भन्नाले नगरपालिकाको वडाको वडाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(द) "वडा समिति"भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाकोवडा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ध) "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 यथास्थितिमा प्रयोग हुन नसक्ने जुनसुकै श्रोत तथा प्रकृयावाट निस्कने मानब स्वास्थ्य लगायत जीव जन्तु एवँ वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने रासायनिक पदार्थहरू वा समय समयमा नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी रासायनिक फोहर भनी तोकेको ठोस,तरल,धुलो,लेदो,ग्याँस लगायतका पदार्थ वा वस्तुलाई सम्झनु पर्छ ।

(फ) "सार्वजनिक शौचालय" भन्नाले सर्वसाधारणले प्रयोग गर्ने गरी कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायको स्वीकृतिमा त्यस्ता व्यक्ति, संस्था वा निकायको जमीनमा वा सार्वजनिक जग्गामा निर्माण तथा सञ्चालन गरिएको शौचालय सम्झनुपर्छ ।



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ब) "सामुदायिक संस्था"भन्नाले नाफा आर्जन नगर्ने उद्देश्यले समुदायको हितको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित सहभागितामूलक प्रकृतिको टोल विकास संस्था तथा उपभोक्ता समूह र गैरसरकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

(भ) " सार्वजनिक नीजि साझेदारी " भन्नाले सार्वजनिक क्षेत्र(नगरपालिका) र नीजि क्षेका बीचमा कुनै काम गर्ने सम्वन्धमा कानून बमोजिम आपसी सहमतिमा हुने लाभ,लागत र जोखिमको साझेदारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(म) "संकलन केन्द्र"भन्नाले 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 ।

(य) "संकलनगरपालिकात्र" भन्नाले फोहरमैला संकलन गर्ने, बाल्टी, डस्टविन, कन्टेनर लगायतका सामग्री सम्झनुपर्छ ।

(र) "स्वास्थ्य संस्थाजन्य फोहरमैला" भन्नाले अस्पताल,क्लिनिक,फार्मेसी,औषधि पसल,ब्लड बैक,प्याथोलोजिकल प्रयोगशाला,पशु स्वास्थ्यजन्य संस्था वा स्वास्थ्य अनुसन्धान केन्द्रबाट उत्पादन तथा निष्कासन हुने हानिकारक फोहरमैला सम्झनु पर्छ ।

(ल) "हानिकारक फोहरमैला" भन्नाले प्राकृतिक वातावरणमा ह्रास ल्याउने,मानव तथा अन्य प्राणीको स्वास्थ्यमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने विभिन्न रुपमा निष्कासित वस्तु,पदार्थ तथा रेडियो विकिरण सम्झनु पर्छ ।

(व) तोकिएको वा तोकिए बमोजिम"भन्नाले यस ऐन अन्तर्गतको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद २

## आधाभूत सरसफाइ तथा फोहरमैलाको प्रवर्द्धनात्मक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था

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

(२) फोहोरमैला संकलन केन्द्र वा कुनै स्थानमा फालिएको वा राखिएको फोहोरमैला वा सफाइको सिलसिलामा जम्मा भएको फोहोरमैलाको 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, पुन: प्रयोग तथा पुन: 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 पुन: 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 रुपमा विकसित गरी व्यवसायिक रूपमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

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

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

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



२०७३

(३) नगरपालिकाले फोहरमैला संकलन गर्ने दिन, समय र स्थान छुट्याइ अलग अलग दिनमा जैविक,अजैविक,पुनः प्रयोग हुने र तोकिए बमोजिमका हानिकारक, खतराजन्य फोहोर 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 व्यववस्थापन 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 व्यक्ति वा निकायको हुनेछ ।

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

(७) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण संरक्षणका लागि अलग्गै एकाइ सञ्चालनमा ल्याइ काम गर्नसक्नेछ ।

## परिच्छेद ३

## आधाभूत सरसफाइ तथा फोहरमैला सम्बन्धी निषेधात्मक व्यवस्था

५. सार्वजनिक स्थलमा फोहर फाल्न 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 फाल्न 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 रुपमा राख्न मिल्ने फोहोर मात्र राख्नु पर्नेछ । तोकिएको फोहोर संकलन गर्न राखिएको भाँडोमा बाहेक अन्य फोहोर फाल्न पाइने छैन ।

६. नगरपालिकाले प्रतिबन्ध गर्न सक्ने: (१) कार्यपालिकालेनगरक्षेत्रभित्रकुनैउद्योगी,व्यवसायीवाकसैबाटउत्पादनगरिएकावाव्यवसायगरिएकाशीशावाप्लाष्टिक कावोतलवासामग्रीकोप्रयोगवाव्यवसायगर्नप्रतिबन्धलगाउनसक्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले नगरक्षेत्रभित्र जथाभावी पशुपन्छी हिंडाउन,सवारीसाधनजन्य फोहर उत्पादन गर्न,तोकिएको स्थान बाहेक सडक वा सडक क्षेत्राधिकारलाई प्रयोग गरी सवारी मर्मतसम्भार गर्ने व्यवसाय 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 निस्कने 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 वर्गिकरण, संकलन तथा ढुवानी:(१) फोहरमैलाको निष्काशनको सयम,स्थान र तरिका, केद्र नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।



स्थानीय सरकार नेपथ्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

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

(४) उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला ढुवानी गर्दा तोकिए बमोजिमको ढुवानी साधन प्रयोग गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले यस्तो साधन तोक्दा 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 निष्काशन गरी पुन: प्रयोगमा आउने फोहरमैलामा मिसाउनगरपालिकाइने छैन ।

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

(८) यस दफा बमोजिम फोहरमैला ढुवानी गर्दा दफा ४ बमोजिम स्रोतमा छुट्याइ निष्कासन तथा संकलन गरिएको फोहरमैलाको अलग अलग ढुवानी गर्नु पर्नेछ ।

९. <u>फोहरमैला व्यवस्थापनस्थल तथा केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था</u>:(१) नगरपालिकाले आफनो क्षेत्रभित्र संकलन भएको फोहरमैलालाई व्यवस्थापन तथा स्थायी रुपमा विसर्जन गर्नका लागि वातावरण सम्वन्धी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही फोहरमैला व्यवस्थापन तथा प्रशोधन स्थल तोक्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्नका लागि जग्गाको अभाव भएमा उपयुक्त जग्गाको छनौट गरी उपलव्ध गराउनका लागि संघीय सरकार र प्रदेश सरकार समक्ष अनरोध गर्न सक्नेछ ।

(३) फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्नको लागि नगरपालिकाको जग्गा नभएमा वा जग्गा भए तापनि फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल तोक्न उपयुक्त नदेखिएमा उपयुक्त जग्गा भाडामा लिई वा खरिद गरी वा अन्य संघसंस्था वा निकायसँग आपसी सहमतिमा व्यवस्थापन स्थल तोक्न सक्नेछ ।

(४) यस्तो सरसफाइ फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल आवश्यकता अनुसार वडा तहमा पनि विस्तार गर्न सकिनेछ।

(५) सरसफाइ संकलन तथा प्रशोधन केन्द्रको सञ्चालन व्यवसायिक रुपमा पनि गर्न सकिनेछ । यस सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको स्थल वा नगरपालिकाले तोकी दिएको स्थानमा कुहिने फोहोरलाई कम्पोष्ट मल बनाउनु पर्नेछ । यसरी कम्पोष्ट मल बनाउँदा तोकिए बमोजिम जैविक वा अजैविक विधिको प्रयोग गरी फोहोरबाट गन्ध 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 रुपमा एउटै फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रयोग गर्न उपयुक्त भएमा त्यस्ता स्थानीय तह बीच आवश्यक समन्वय गरी त्यस्तो स्थानलाई सम्वन्धित स्थानीय तहहरूको लिखित सहमति र शर्तमा संयुक्त रुपमा प्रयोग गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(९) नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल क्षेत्रलाई आवश्यक परेमा वातावरणीय रुपले संवेदनशील क्षेत्र घोषणा गरी गर्न सक्नेछ । साथै उक्त क्षेत्रमा पशुपन्छी,जिवजन्तु तथा मानवको अनाधिकृत प्रयोगलाई रोक लगाउने,माटो,ढुंङ्गा,गिट्टी र बालुवा निकाल्ने कार्यमा रोक लगाउनुको साथै वातवरण संरक्षण र त्यस्तो क्षेत्रको उचित व्यवस्थापनका मापदण्ड जारी गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) 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 ।



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## परिच्छेद- ५
## घरेलु तथा सामुदायिक तरल फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१०. <u>घरमा चर्पी र सेफ्टी ट्याङ्क अनिवार्य रुपमा बनाउनु पर्ने :</u>(१) कसैले पनि चर्पीको फोहोर सडक वा खुला नालामा वा खुला रुपमा विसर्जन गर्न पाउने छैन ।

(२) नगरपालिका क्षेत्रमा बन्ने नयाँ भवनमा चर्पी र सेफ्टी ट्याङ्क अनिवार्य रुपमा भएको हुनु पर्नेछ । नगरपालिका क्षेत्रमा बन्ने नयाँ भवनमा सेफ्टी ट्याङ्की 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 हुनुपूर्व निर्माण भईसकेका भवनमा सेफ्टी ट्याङ्की नभएको भए सामूहिक वा सार्वजनिक सेफ्टी ट्याङ्की 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 लगाउन सक्नेछ।

११. <u>सार्वजनिक शौचालय सम्बन्धी व्यवस्था:</u>(१)नगरपालिकालेसर्वसाधारणले 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
## चिकित्साजन्य तथा औद्योगिक फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

१२. <u>अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थाको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:</u>(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 सम्वन्धी 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 निर्मलीकरण गरेर मात्र तोकिएको ठाउँमा विसर्जन गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

स्थानीय सरकार ३८ मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(८) स्वास्थ्य संस्थाले कुहिने प्रकृतिका फोहोर विर्सजनको लागि उचित किसिमको खाल्डो र नकुहिने प्रकृतिका फोहोर विर्सजनको निमित्त डढाउने 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 सम्वन्धी व्यवस्था रासायननिक विषादीको आयात गर्दा(१) :तोकिए बमोजिमको मापदण्डको अधिनमा रही गर्नु पर्नेछ ।

(२) समयावधि सकिएको रासायनिक विषादी तोकिएको मापदण्डको अधिनमा रही नष्ट गर्ने जिम्मेवारी सम्वन्धित 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 सक्नेबमोजिम नगरपालिकाले कुनै व्यक्ति यस ऐन (१) : ,स्थानीय 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 सम्झौता 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 : सम्झौतामा तोकिएबमोजिम वा अधिकतम २२ वर्ष ।

१५. प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेबमोजिम पूर्वाधार संरचनाहरूको निर्माण वा मौजुदा २७ नगरपालिकाले दफा (१) : संरचनाहरूकोसञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि मनसायपत्र वा प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न चाहने व्यक्ति,संस्था वा निजी व्यवसायीले साझेदारीको स्वरुपको 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 ड्रइङ,डिजाईनसहितको विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन,

(ज) प्रस्तावित शुल्क र करार अवधि ,

१६. प्रस्ताव छनौट र संझौताभएका प्रस्ताव उपर नगरपालिकाले विज्ञ टोलीद्वारा तपसिलका आधारहरूमा प्राप्त (१) : 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 नौलोपन,स्थानीय रोजगारीको अवसरमा वृद्धि ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित आधारहरूबाट उपयुक्त देखिएको प्रस्तावकसँग नगरपालिकाले दफा १० को उपदफा (२) बमोजिमको किटान गरी साझेदारी सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

(३) साझेदारी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१७. <u>सञ्चालन तथा व्यवस्थापनः</u> सम्झौता अवधिभरि प्रदान (१) गरिने सेवा वा पूर्वाधार संरचनाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको दायित्व सम्बन्धित साझेदारको हुनेछ ।

(२) साझेदारसँग भएको मूल सम्झौतामा संशोधन गर्न सकिने छैन तर सम्झौताको कुनै बुँदामा संशोधन गर्नु परेमा सोको कारणसहित एक पक्षले अर्को पक्षलाई कम्तीमा ६ महिना अगावै 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

## <u>कसूर, दण्ड सजायतथा पुनरावेदन</u>

१८. <u>कसूर तथा दण्ड सजायः</u>(१) को उपदफा ४ कसैले दफा (१) ,(२) ,बमोजिमको कार्य पटक पटक गरेमा (४) र (३) त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई प्रमुखले पटकै पिच्छे रुहजारसम्म जरिवाना गरी नगरपालिकाले ५. गर्न सक्नेछ ।दिइने सेवा स्थगन वा रोक्का

(२) दफा ४ को उपदफा (५) बमोजिमको कार्य गरेमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्ति, संस्था वा निकायलाईप्रमुखले 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 वडाध्यक्षले 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 पटक 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 पटक भए 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 पटक 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 लगाउनसक्नेछ ।

(९) दफा ८ बमोजिम नगरपालिकाले तोके अनुसार फोहरमैला ढुवानी नगर्ने व्यक्ति, संस्थालाई प्रमुखले पहिलो पटक भए रु. ५ हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. १० हजार सम्म जरिवाना र त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थासँगको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।

(१०) दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम सडक, खुला नाला वा खुलारुपमा चर्पीको फोहर फाल्नेलाई 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 पटक भए रु. ५ हजारसम्म र पटकै पिच्छे रु. १० हजार सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।

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

स्थानीय सरकार
४० मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(१३) दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा खटिएका जनशक्तिको त्रैमासिक रुपमा स्वास्थ्य परीक्षण नगर्ने स्वास्थ्य संस्थालाई प्रमुखले पटकै पिच्छे रु. पच्चीस 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 पिच्छे 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 नोक्सानी हुनुपूर्वको अवस्थामा ल्याउन लगाउने,

(ख) निज व्यक्ति, संघसंस्था वा निकायले तोकेको समयमा पूर्ववत् अवस्थामा नल्याएमा सो अवस्थामा ल्याउन लाग्ने खर्चको 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 परेको 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 स्रोतमा छुट्याइ 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 आफ्नै 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 ।



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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. <u>टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>:टोल विकास संस्था वा सरसफाइ समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ;

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

(ख) टोलवासीले प्रयोग गर्ने गरेको सेप्टी ट्याङ्क लगायतबाट निस्कने फोहरमैलाको उचित व्यवस्थापन भए नभएको अनुगमन गरी उचित व्यवस्थापन गर्न लगाउने र त्यसरी उचित व्यवस्थापनमा असहयोग पुऱ्याउनेलाई कारबाहीका लागि वडामा 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. <u>फोहरमैला व्यवस्थापन समितिको गठन</u>:फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा अवलम्बन गर्नुपर्ने नीति निर्धारण (१) 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 |
| (च) | स्थानीय व्यवसायीहरूको प्रतिनिधिमूलक संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरू मध्ये प्रमुखले मनोनीत गरेका एक जनामहिला सहित २ जना | -सदस्य |
| (छ) | प्रमुखले मनोनीत गरेको फोहरमैला प्रभावित क्षेत्रमा बसोबास गर्ने व्यक्तिहरू मध्येबाट एक जना | -सदस्य |
| (ज) | फोहरमैला व्यवस्थापनमा नगर क्षेत्रमा कार्य गर्ने निजी क्षेत्रको संस्थामध्येबाट प्रमुखले तोकेको एक जना | सदस्य |
| (झ) | फोहरमैला व्यवस्थापन र खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धित संस्थाहरू मध्येबाट प्रमुखले मनोनीत गरेको एक जना महिला सहित दुई जना | -सदस्य |
| (ञ) | शहरी विकास तथा योजना शाखा प्रमुख | -सदस्य |
| (ट) | नगरपालिकाले तोकेको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी विज्ञ एक जना | -सदस्य |
| (ठ) | टोल विकास संस्थाहरू मध्येबाट अध्यक्षले मनोनीत गरेको एक महिला सहित दुई जना | -सदस्य |
| (ड) | फोहरमैला व्यवस्थापन तथा वातावरण शाखा प्रमुख | -सचिव |

मनोनीत सदस्यको पदावधि चार बर्षको हुनेछ ।

२२. <u>फोहरमैला व्यवस्थापन समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार</u>:समितिको काम फोहरमैला व्यवस्थापन (१),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 समन्वयका लागि नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले शुल्क निर्धारण गर्दा आवश्यक पर्ने मापदण्ड तयार गरी नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(घ) एकिकृत रुपमा 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 ।

(च) नगरपालिकाले आफनो क्षेत्रभित्रवाट संकलित फोहरमैलावाट सो क्षेत्रमा पर्न सक्ने वातावरणीय प्रभावलाई यथासक्य कम गरी प्रदुषण रहित ढंगले व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(छ) फोहरमैला व्यवस्थापन तथा निष्काशन कार्यको नियमित अनुगमन गर्ने गराउने ।

(ज) संकलित फोहरमैला निष्काशन तथा व्यवस्थापन गर्दा तोकिएको मापदण्ड अनुसार गर्ने ।

(झ) अनुगमन गर्ने कार्यका लागि आवश्यक भएमा प्राविधिक सहितको छुट्टै संयन्त्र निर्माण गरी कार्यादेश दिने ।

(ञ) फोहरमैला व्यवस्थापन स्थल प्रभावित क्षेत्रको आर्थिक,सामाजिक,भौतिक विकास तथा वातावरणीय संरक्षणको गुरुयोजना बनाई सो योजना कार्यान्वयनको लागि विभिन्न कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।

(ट) तोकिए बमोजिम अन्य काम गर्ने ।

(२) समितिको बैठक छ महिनामाकम्तीमा एक पटक समितिका अध्यक्षले तोकेको मिति,समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(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 सामान्यत: सहमतिमा गरिनेछ । सहमति हुन नसकेमा बहुमतको आधारमा हुनेछ । मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

(६) समितिले आवश्यक देखेमा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कुनै विज्ञ वा पदाधिकारीलाई बैठकमाआमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(७) समितिको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ ।

(८) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(९) समितिले फोहरमैला व्यवस्थापनका सम्वन्धमा अवलम्वन गर्नु पर्ने नीति निर्धारण,नगरको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य सुचारु एवँ सुव्यवस्थित ढंगले सञ्चालन गर्न आवश्यक निर्देशन एवँ 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 स्तरमाफोहरमैला 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 गरेको एक महिला सहित दुई जना | -सदस्य |
| (ङ) | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत प्रमुख | -सचिव |

मनोनीत सदस्यको पदावधि चार बर्षको हुनेछ ।

## परिच्छेद-१०

## विविध

२४. <u>फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा संलग्न जनशक्तिको स्वास्थ्य परीक्षण गराउनु पर्ने:</u>(१) फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा खटिएका जनशक्तिलाई त्यसरी काममा लगाउनेले त्रैमासिक रुपमा स्वास्थ्य परीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) फोहरमैला संकलन तथा सरसफाइ कार्यमा खटिएका जनशक्तिलाई काममा लगाउनेले मास्क,पञ्जा, बुट,हेलमेट लगायतका सुरक्षा सामग्री उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२५. <u>फोहरमैला व्यवस्थापनको अनुगमन</u> :(१)नगरपालिकाले व्यक्ति, संघ संस्था, निकाय तथा व्यवसायीले गर्ने फोहोर व्यवस्थापन कार्यको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा नगरपालिकाले आवश्यक कार्य योजना बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) 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 पश्चात 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 नगर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिमको प्राप्त प्रतिवेदनमा औंल्याइएका विषयहरूको सुधार तथा कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(७) नगरपालिकाले यस दफा बमोजिम अनुगमन गर्ने कार्यका लागि प्राविधिक सहितको छुट्टै वडास्तरीय र नगरस्तरीय संयन्त्र निर्माण गरी तोकिए बमोजिम कायदिश दिन सक्नेछ ।

२६. **फोहरमैला व्यवस्थापन सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था** नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन गरे बापत (१) : सम्बन्धित व्यक्ति,संस्था वा निकायबाट तोकिए बमोजिमको शुल्क उठाउन सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले विपन्न बर्गलाई 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 गरेबापत प्राप्त हुने आम्दानी नगरपालिकाले छुट्टै कोषमा जम्मा गर्नेछ । उक्त रकम फोहरमैला व्यवस्थापन,वातावरणीय संरक्षण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन स्थलको विकासमा खर्च गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(५) निजी क्षेत्रबाट फोहरमैला व्यवस्थापन हुने भएमा त्यस्तो नीजि क्षेत्रले नगर सभा वा नगर सभाबाट प्राप्त अख्तियारी बमोजिम नगर कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिम शुल्क उठाउन सक्नेछ । त्यस्तो शुल्क बापत प्राप्त हुन आएको आम्दानी 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 उठाउनगरपालिकाउने छैन ।

२७. <u>सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्ने</u> वा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीनगरपालिकाले तोकेको से(१);को फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ ।

(२) फोहरमैला व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति,संस्था वा निकायले सेवा शुल्क नबुझाउने सेवाग्राहीको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा निलम्बन वा अन्त्य गर्न सक्नेछ । यसरी सेवा निलम्बन वा अन्त्य गरीएमा नगरपालिकालाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(३) सेवाको निलम्बन वा अन्त्य गरिएको अवस्थामा आफनो घरबाट उत्पादन हुने फोहरमैलाको व्यवस्थापन सम्बन्धित व्यक्ति,संस्था वा निकाय आफैले गर्नुपर्नेछ ।

(४) सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क तथा अन्य शुल्क (जरीवाना) बुझाएमा निजलाई पुन: सेवा प्रदान गरिनेछ।

२८. <u>क्षमता विकास सम्बन्धी</u>: नगरपालिकाले फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यमा क्षमता विकासका कार्यहरू (१)सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्न नगरपालिकाले राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय सहयोग लिन सक्नेछ।



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अन्तरराष्ट्रिय सहयोग लिनु पर्दा प्रचलित कानून बमोजिम संघीय सरकारको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

२९. <u>रासायनिक विषादी सम्बन्धी व्यवस्था:</u>) 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. <u>उजुरी दिन सक्ने</u> नगरपालिका (१) :क्षेत्र भित्र हुने कुनै पनि अनाधिकृत फोहर सम्वन्धी उजुरी वा गुनासो स्थानीय व्यक्ति,संघ संस्थाहरू,निकाय तथा जो सुकैले पनि लिखित मा मौखिक रुपमा वडामा समेत गर्न सक्नेछन् ।

३१. <u>फोहरमैला व्यवस्थापनमा संलग्न सामुदायिक संस्थाको अभिलेख स्वीकृति:</u> (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको फोहरमैला व्यवस्थापनमा काम गर्ने सामुदायिक तथा गैह्र 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. <u>स्वीकृतिलिनुपर्ने:</u> नगरपालिकाले कुनै विदेशी व्यक्ति,संघसंस्था वा दातृ निकायबाट सहयोग लिई फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा संघीय सरकारको पूर्व स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

३३. <u>पुरस्कार दिन सकिने:</u>(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 जथाभावी फोहरमैला स्वीकृति,थुपार्ने वा फाल्ने व्यक्तिको बारेमा प्रमाणसहित उजूरी दिने व्यक्तिलाई नगरपालिकाले सम्मान एवं नगद पुरस्कार दिन सक्नेछ ।

३४. <u>पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था:</u> (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 नबुझे पक्षले सो निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र कार्यपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछ । सो सम्बन्धमा कार्यापालिकाको 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 नबुझे पक्षले सो निर्णय भएको मितिले ३५ दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

३५. <u>नियम बनाउने अधिकार:</u> कार्यपालिकाले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।

३६. <u>संशोधन र खारेजी:</u> यो ऐनमा आवश्यकता अनुसार संशोधन र खारेजी नगरसभाबाट हुनेछ ।

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

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

| साधारण फोहरमैला | | | हानिकारक फोहरमैला | |
|---|---|---|---|---|
| जैविक फोहर | अजैविक फोहोर | अन्य | स्वास्थ्य संस्थाजन्यफोहर | औद्योगिक फोहर |
| भान्साको फोहर,बचेको खाना,कागज तरकारी तथा फलफुलका बोक्रा,पात पतिंगर,धूलो, कसिंगर र यससँग सम्बन्धित ग्याँस, तरल तथा ठोस फोहरमैला | प्लाष्टिककासामान, कार्ड समिति,पेपर,प्याकेजिङ पेपर,शिसा,मेटल,जुत्ता,चप्पल,पूरानोकपडा यससँग सम्बन्धित तरल तथा ठोस फोहरमैला | निर्माणजन्यफोहर मैला,पशुपंछी जन्य यससँग सम्बन्धित ग्याँस, तरल तथा ठोस फोहरमैला | म्यादनाघेका औषधिहरू,सिरिन्ज,निडिल,धारिला हतियार एवं औजारहरू,पञ्जा, माक्स, स्यानिटरी प्याड, डाइपर,काटिएका शरिरका अंगहरू,रगतका पोका,ब्यान्डेज र यससँग सम्बन्धित ग्याँस, तरल तथा ठोस फोहरमैला | विषालु ग्याँस,खरानी,हेविमेटल,मर्करी,लिड,रंग,विषादीहरू,केमिकल,फर्टिलाईजर,सवारीसाधनजन्य ,पोलिस र यससँग सम्बन्धित ग्याँस, तरल तथा ठोस फोहरमैला |

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

निर्णय न ५. यस न.पा.को न्यायिक समितिको कार्यविधि सम्बन्धी ऐन २०७९ देहाय बमोजिम हुने गरी स्वीकृति गर्न सिफारिश गर्ने निर्णय गरियो ।

## तपसिल

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

**प्रस्तावना :**

मध्यपुर थिमि नगरपालिका न्यायिक समितिले प्रचलित कानून बमोजिम उजूरीको कारबाही र किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तय गरी स्पष्टता, एकरुपता एबं 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 २२१ 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" यस ऐनको नाम (१) :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"भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २१७ र स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ४६ बमोजिम गठन भएको न्यायिक समिति सम्झनु पर्छ ।

(ख) "उजूरी "भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष परेको उजूरीबाट शुरु भएको प्रचलित कानून बमोजिमको समितिले कारबाही र किनारा गर्ने उजूरी सम्झनु पर्छ । सो शब्दले फिराद पत्र समेतलाई जनाउनेछ ।

(ग) "उजूरी प्रशासक" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(घ) "चलन चलाई दिने "भन्नाले निर्णय पश्चात हक अधिकार प्राप्त भएको व्यक्तिलाई कुनै वस्तु वा सम्पत्ति भोग गर्न दिने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "जमानत"भन्नाले कुनै व्यक्ति वा सम्पत्तिलाई न्यायिक समिति चाहेको बखतमा उपस्थित वा हाजिर गराउन लिएकोको जिम्मा वा उत्तरदायित्वलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "खाम्ने "भन्नालेतोकिएको सम्पत्तिको मुल्याकन गरीदा भ्याउने हदलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "तामेली "भन्नाले न्यायिक समितिको अधिकारक्षेत्र भित्रका विवाद हरूका पक्षलाई बुझाईने म्याद, सुचना,आदेश, पुर्जी वा जानकारी पत्र रीतपूर्वक बुझाउने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "तादायती "भन्नाले सम्पत्तिको विवरण वा गन्ति गरेको संख्या जनिने व्यहोरा वा सम्पत्तिको फाटाबारी वा लागतलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "दरपीठ"भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष पेश हुन् आएका कुनै कागज पत्रको सम्बन्धमा रीत पुगे वा कानूनले दर्ता नहुने वा नलाग्ने भएमा त्यसको पछाडी पट्टि सो को कारण र अवस्था जनाई अधिकार प्राप्त अधिकारीले लेखीदिने निर्देशन वा व्यहोरालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ)"तोकिएको वा तोकिए बमोजिम"भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।

(ट)"नामेसी"भन्नाले कुनै व्यक्तिको नाम ,थर र वतन समेतको बिस्तृत विवरण खुलाईएको ब्योहोरालाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ)"नालीश"भन्नाले कुनै विवादको विषयमा दफा ८ बमोजिम दिएको उजूरी,निवेदन वा फिराद सम्झनुपर्छ ।

(ड)"राय किताब "भन्नाले समितिले उजूरीमा गरेको निर्णयको अभिलेख राख्नको लागि खडा गरेको उजूरीमा निर्णय गरेको व्यहोरा र त्यसको आधार तथा कारणको संक्षिप्त उल्लेख भएको किताब सम्झनुपर्छ ।

(ढ)"पन्चकृति मोल "भन्नाले पञ्च भलादमीले सम्पत्तिको स्थलगत तथा स्थानीय अवलोकन मुल्याकन गरी बिक्री वितरण हुनसक्ने उचित ठहराएर निश्चित गरेको मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ण)"पेशी"भन्नाले न्यायिक समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश हुने विवाद हरूमा पक्षहरूलाई उपस्थित गराई सुनुवाई गर्ने कामलाई सम्झनु पर्छ।

(त)"प्रतिवादी "भन्नाले वादीले जसका उपर उजूरी दर्ता गर्दछ सो व्यक्ति वा सस्था सम्झनु पर्छ।

(थ)"वकपत्र"भन्नाले विवाद सम्बन्धमा जानकार भई साक्षीको रुपमा व्यक्त गरेको कुरा लेखीने वा लेखिएको कागज लाई सम्झनुपर्छ।

(द )"बन्द ईजलास"भन्नाले न्यायिक समिति अन्तर्गत निरुपण हुने विवाद हरू मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्वद्ध पक्षहरू बीच गोपनियता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्वद्ध पक्षहरू मात्र सहभागी हुने गरी प्रबन्ध गरिएको सुनुवाई कक्ष लाई सम्झनु पर्छ।

(ध)"वादी"भन्नाले कसै उपर समिति समक्ष उजूरी दर्ता गर्ने व्यक्ति वा सस्था सम्झनु पर्छ।

(न)"मूलतवी"भन्नाले 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 प्रभावित हुने मुद्दा स्थगित गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ। निरुपण हुने विवादहरू मध्ये गोप्य प्रकृतिको विवाद भएको र सम्वद्ध पक्षहरू बीच गोपनियता कायम गर्न आवश्यक देखिएमा सम्वद्ध पक्षहरू मात्र सहभागी हुने गरी प्रबन्ध गरिएको सुनुवाई कक्ष लाई सम्झनु पर्छ।

(प)"लगापात"भन्नाले घर जग्गा र त्यस सँग अन्तर्निहित टहरा बोटबिरुवा खुल्ला जमिन र त्यसमा रहेको सबै खाले संरचना वा चर्चेको जग्गा छेउछाउ सेरोफेरो र सम्पूर्ण अवयवलाई सम्झनुपर्छ।

(फ)"सदरस्याहा"भन्नाले धरौटीमा रहेको रकमको लगत कट्टा गरी आम्दानीमा बाँध्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।

(ब)" सभा "भन्नाले मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्छ।

(भ)"समिति "भन्नाले न्यायिक समिति सम्झनुपर्छ। 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 रुपमा तय गरिएको शर्त सम्झनु पर्छ।

(य)"स्थानीम ऐन" भन्नाले"स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४" सम्झनुपर्छ।

(र)"संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

## परिच्छेद-२

## न्यायिक समितिको अधिकार सम्बन्धी व्यबस्था

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 उल्लेख भएको वा प्रचलित कानूनले समिति वा समितिको स मा ३ दफा (१) -:दस्यले नै गर्ने भन्नेव्यवस्था 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 रेखदेख 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 एक्कल अधिकार अन्तर्गत नगर सभाले बनेको कानून बमोजिम निरुपण हुने गरी सृजित उजूरी तथा ,

(घ) प्रचलित कानूनले मध्यपुर थिमि नगरालिकाले हेर्ने भनी तोकिएका उजूरीहरू ,

७. समितिको क्षेत्राधिकार -:समितिले दफा ६ अन्तर्गतका मध्ये देहाय बमोजिमका उजूरीहरूमा मात्र क्षेत्राधिकार ग्रहण गर्ने तथा कारबाही किनारा गर्नेछ, -



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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 न्याधिकरण 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 कसै (१) -: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 पर्ने छ।

(३) उपदफा (२) मा लेखिएदेखि बाहेकको उजूरीमा देहाय बमोजिमको व्यहोरा समेत खुलाउनु पर्नेछ-,

(क) वादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबु र आमा तथा थाहा भएसम्म तीन पुस्ते नाम र सम्पर्क नम्बर समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ,

(ख) प्रतिवादीको नाम, थर, वतन र निजको बाबु र आमा तथा थाहा भएसम्म तीन पुस्ते 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 निस्सा ,

(च) समितिको क्षेत्राधिकारभित्रको उजूरी रहेको व्यहोरा र सम्बन्धित कानून,

(छ) वादीले दावी गरेको विषय र सोसँगसम्बन्धित 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 चारकिल्ला 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 हुनुपर्ने छ।

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

(२) उप दफा (१) बमोजिम तारेख दिनु पर्ने अवस्थामा तारेख तोक्दा 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 भन्नेव्यहोरा लेखी ३ दिनको समय तोकी ततः विवाद दर्ता गर्न नमिल्ने भए सोको कारण सहितको व्यहोरा जनाई लिखतको पहिलो पृष्ठको पछाडी दरपीठ गरी वादीलाई उजूरी फिर्ता दिनु पर्नेछ।



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०७३

(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 पर्ने छ ।

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 पर्ने छ ।

(क) प्रचलित कानूनमा हदम्याद तोकिएकोमा हदम्याद वा म्यादभित्र उजूरी परे न परेको,

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

(ग) कानुन बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल भए नभएको

(घ) कुनै सम्पत्ति वा अधिकारसँगसम्बन्धितविषयमा विवाद निरुपण 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 पुगे,नपुगेको ।

१२. दोहोरो दर्ता गर्न नहुने यस ऐनमा जुनसुकै कुरा (१) :-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 निरुपण 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 साथ लिखत प्रमाणको सक्कल पेश गर्नु पर्ने :-उजूरी साथ पेश गर्नु पर्ने प्रत्येक लिखत प्रमाणको सक्कल र कम्तीमा एक प्रति नक्कल उजूरी साथै पेश गर्नु पर्नेछ र उजूरी प्रशासकले त्यस्तो लिखतमा कुनै कैफियत जनाउनु पर्ने भए सो जनाई सो प्रमाण सम्बन्धित मिसिलमा सामेल गराउनु पर्नेछ।

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

(२) प्रचलित कानूनमा प्रतिवाद दर्ता दस्तुर नलाग्ने भनेकोमा बाहेक एक सय रुपैयाँ 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 उजूरी प्रशासक समक्ष आफै 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 पर्नेछ ।

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

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

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

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

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




विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने प्रत्येक व्यक्तिले लिखतको प्रत्येक पृष्ठको शीर पुछारमा छोटकरी दस्तखत गरी अन्तिम पृष्ठको अन्त्यमा लेखात्मक तथा ल्याप्चे सहिछाप 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 रुपमा कसैले उजूर गर्न आए सचिवालयले नै तयार गरी सोही व्यहोरा खोली यस दफा बमोजिमका प्रक्रिया पुऱ्याइ उजूरी प्रशासकले उजुरी दर्ता गरीदिन सक्नेछ ।

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

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

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

(४) लिखत दर्ता गर्न ल्याउने वा समितिमा कुनै कागज गर्न आउनेले निजको नाम, थर र वतन खुलेको नागरिकता वा अन्य कुनै प्रमाण पेश गर्नुपर्छ।

१८. <u>नक्कल पेश गर्नुपर्ने</u>:-उजूरी वा प्रतिवाद दर्ता गर्न ल्याउने विपक्षीको लागि उजूरी तथा प्रतिवादको नक्कल तथा संलग्न लिखत प्रमाणहरूको नक्कल साथै पेश गर्नु पर्नेछ ।

१९. <u>उजूरी वा प्रतिवाद शंसोधन</u>लिखत दर्ता गर्न ल्याउने पक्षले समितिमा दर्ता भइसकेको लिखतमा लेखाइ वा टाइप वा (१)-: मुद्रणको सामान्य त्रुटी सच्याउननिवेदन दिन सक्नेछ ।

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

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

## <u>परिच्छेद-४</u>

## <u>म्याद तामेली तथा तारेख सम्बन्धी व्यबस्था</u>

२०. <u>म्याद सूचना तामेल गर्ने</u> (१) -:उजूरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम विवाद दर्ता भएपछि बढीमा दुई दिनभित्र प्रतिवादीका नाममा प्रचलित कानूनमा म्याद तोकिएको भए सोही बमोजिम र नतोकिएको भए पन्ध्र 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 उजूरी तथा उक्त उजूरी 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 भन्ने व्यहोरा लेखी पठाउनुपर्नेछ।

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

(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 फ्याक्स 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 एफरेडियो वा स्थानीय .एम. टेलिभिजनबाट सूचना प्रसारण गरेर, वा



स्थानीय सरकार. मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०७३

(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 रोहबरमा 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 रीतपूर्वकको देखिए मिसिल सामेल राखी तथा बेरीतको देखिए बदर गरी पुन म्याद तामेल गर्न लगाई तामेली प्रति मिसिल सामेल :राख्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँच गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले बद्नीयत 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 राख्नु पर्ने (१) -:उजूरी प्रशासकले दफा ९ बमोजिम उजरी दर्ता गरेपछि उजूरीकर्तालाई र दफा १६ बमोजिम प्रतिवाद दर्ता गरेपछि प्रतिवादीलाई तारेख तोकी तारेखमा राख्नुपर्छ।

(२) उजूरीका पक्षहरूलाई तारेख तोक्दातारेख 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 हुनेगरी तारेख तोक्नु पर्छ।

(४) यस दफा बमोजिम तोकिएको तारिखमा 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 थाम्ने म्याद बाँकी छँदै 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 मेलमिलापबाट (१) -:विवाद निरुपण हुन् नसकी समितिमा आएमा विवादप्रतिवाद दर्ता वा वयान वा सो सरहको कुनै कार्य भएपछि सुनुवाइको लागि पेश भएको विवादमा उपलव्ध 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 नयाँ 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 ।

२७. लिखत जाँच गर्नेसमितिले उजुरीमा पेश भएको कुनै लिखतको सत्यता पर (१) -:ीक्षण गर्न रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञलाई जाँच गराउन आवश्यक देखिएमा सो लिखतलाई असत्य भन्ने पक्षबाट परीक्षण दस्तुर दाखिल गर्न लगाइ रेखा वा हस्ताक्षर विशेषज्ञबाट लिखत जाँच गराउन सक्नेछ ।



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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 भन्ने पक्षबाट लागेको दस्तुर असूल गरी उपदफा (१) बमोजिम दस्तुर दाखिल गर्ने पक्षलाई भराइ दिनु पर्छ।

२८. <u>साक्षी बुझ्ने</u> समितिबाट साक्षी (१) -: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. <u>समितिको तर्फबाट बकपत्र गराउने</u> यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा (१) -:लेखिएको भए तापनि नाबालक वा अशक्त वा वृद्ध वृद्धा पक्ष रहेको उजूरीमा साक्षी बकपत्रका 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. <u>साक्षी बकपत्र गराउने</u> (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 खुल्नासाथ तथा कुनै पक्षले साक्षी उपस्थित गराउन नल्याएको भए दिनको बाह्र बजेपछि समितिले उपलब्ध भएसम्मका साक्षीको बकपत्र गराउनु पर्नेछ।

३१. <u>बन्देज गर्न सक्ने</u> साक्षीको बकपत्र गराउँदा (१) -:उजूरीको विषय बस्तु भन्दा फरक प्रकारको तथा साक्षी वा उजूरीको पक्षलाई अपमानित गर्ने वा झिझ्याउने वा अनुचित प्रकारको प्रश्न सोधिएमा समितिले त्यस्तो प्रश्नसोध्नबाट पक्षलाई बन्देज गर्न सक्नेछ ।

(२) नाबालक वा वृद्ध वा अशक्त वा बिरामीले साक्षी बक्नुपर्ने भए त्यसो उजूरीमा कुनै पक्षको उपस्थिति वा अन्य कुनै मनासीव कारणले साक्षीलाई बकपत्र गर्न अनुचित दबाव परेको वा पर्ने प्रवल सम्भावना रहेको छ भन्ने 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. <u>पेशी सूची प्रकाशन गनुपर्ने</u> संयोजकले प्रत्येक हप्ता शुक्रवार अगामी हप्ताको लागि (१) -: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. <u>दैनिक पेशी सूची</u> बमोजिमको पेशीको साप्ताहिक पेशी सूचीमा चढेका ३२ संयोजकले दफा (१) -:विवादहरूको तोकिएको दिनको पेशी सूची तयार गरी एक प्रति सूचना पाटीमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ तथा एक प्रति समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

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

(क) नाबालक पक्ष भएको विवाद;
(ख) शारिरिक अशक्तता वा आपंगता व्यक्ति पक्ष भएको विवाद,
(ग) सतरी वर्ष उमेर पूरा भएको वृद्ध वा वृद्धापक्ष भएको विवाद;
(घ) विवाद दर्ताको क्रमानुसार पहिले दर्ता भएको विवाद।



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०७३

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेशी सूची तयार गर्दा मुल्तवीबाट जागेका तथा सर्वोच्च अदालत,उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतबाट पुनः इन्साफको 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 ।

३४. उजूरी प्रशासकको जिम्मेवारी हुने-: पेशी सूचीमा चढेका विवादहरू कार्यालय खुलेको एक एक घण्टाभित्र समिति समक्ष सुनुवाईको लागि पेश गर्ने तथा उक्त दिन तोकिएको कार्य सकिए पछि समितिबाट फिर्ता बुझी लिई सुरक्षित स्वीकृति वा राख्न 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 बाची सुनाइ सो बारेमा अर्को पक्षको कुनै कथन रहेको भए लिखित बयान गराइ मिसिल सामेल गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बयान गराउदा पक्षले कीर्ते भनी बयान गरेमा लाग्ने दस्तूर लिई विशेषज्ञबाट जाँच गराउन सकिनेछ ।

३६. विवादको सुनुवाई गर्नेसमितिले दुवै पक्षको कुरा सुनी न (१) -:०िजहरूको 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 समितिले महिला तथा बालबालिका (१) -:समावेश रहेको तथा आवश्यक देखेको अन्य विवादको सुनुवाइको 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 बन्द ईजलास बाट हेरिएका (१)-:विवादहरूको कागजातको प्रतिलिपि वादी प्रतिवादी र निजहरूको हकमा असर परेको कुनै सरोकारवाला बाहेक अरु कसैलाई 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 सुनुवाइको क्रममा विवादको कुनै पक्षको अनुरोधमा वा विवाद सुनुवाइको क्रममा समिति आफैले थप प्रमाण बुझ्नुपर्ने देखेमा विवादका पक्षहरूलाई थप प्रमाण पेश गर्न तारेख तोकी आदेश गर्न सक्नेछ ।

४०. स्वार्थ बाझिएको 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 भन्नले अपुताली पर्दा कानून "नजिकको नातेदार" बमोजिम अपुताली प्राप्त गर्न सक्ने प्राथमिकता क्रममा रहेको व्यक्ति, मामा, माइजु, सानी आमा, ठुलीआमा, सानो बाबु, ठूलोबाबू, पति वा पत्नी तर्फका सासु ससुरा, फुपू फुपाजु, साला जेठान, साली दिदी बहिनि भिनाजु बहिनी, जुवाईं, भान्जा भान्जी, भान्जी जुवाईं, 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 बाझिएको विवाद ।



स्थानीय सरकार पथ्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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 निरुपण 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

४१. निर्णय गर्नुपर्ने:समितिले सुनवाइको लागि पेश भएको विवाद हेर्दा कुनै प्रमाण बुझ्नुपर्ने बाँकी नरही विवाद किनारा (१) । 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 पैंतालीस दिनभित्र तयार गरी मिसिल सामेल राख्नुपर्छ ।

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

४२. निर्णयमा खुलाउनुपर्ने:बमोजि ४१ समितिले दफा (१)म गरेको निर्णयको पूर्णपाठमा यस दफा बमोजिमका कुराहरू खुलाई 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 खुलाउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेख भए देखि बाहेक पूर्णपाठमा देहायका कुराहरू समेत खुलाउनुपर्नेछः-

(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 लाग्ने भएमा पुनरावेदन लाग्ने जिल्ला अदालतको नाम र के कति दिनभित्र पुनरावेदन गर्नुपर्ने हो सो समेत ।

(४) उपदफा (२) तथा (३) मा उल्लेख भएदेखि बाहेक देहायका कुराहरू समेत निर्णयमा खुलाउन सक्नेछः-

(क) साक्षी वा सर्जमिनको बकपत्रको सारांश;

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

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

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

४३. प्रारम्भिक सुनवाईमा निर्णय हुनसक्ने:समितिले पहिलो सुनवाइको लागि पेश भएको अवस्थामा नै विवादमा थप (१) बुझिरहनुपर्ने अवस्था नरहेको देखेमा अथवा हदम्याद वा हकदैया व प्रमाणका समितिको क्षेत्राधिकार नरहेको कारणले विवाद निर्णय गर्न नमिल्ने देखेमा पहिलो सुनवाइमा नै निर्णय गर्नसक्नेछ ।



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०७३

(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. <u>निर्णय संशोधनः</u> (१) समिति समक्ष विवादको पक्ष वा कुनै सरोकारवालाले विवादको निर्णयमा भएको कुनै लेखाइ वा मुद्रणको त्रुटी संशोधन गरीपाउन जिकिर लिइ निर्णयको जानकारी भएको पैंतीस 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 छुट्टै पर्चा खडा गरी निवेदन बमोजिम संशोधन गर्ने आदेश दिनसक्नेछ ।

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

४५. <u>निर्णयमा हेरफेर गर्न नहुनेः</u>(१) समितिका सदस्य अथवा अरु कसैले पनि समितिका सदस्यहरूको दस्तखत भईसकेपछि निर्णयमा कुनै प्रकारको थपघट वा केरमेट गर्न हुँदैन ।

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

४६. <u>निर्णय भएपछि गर्नुपर्ने कारबाहीः</u>(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 कार्यान्यवय गर्नका लागि तत्काल गर्नुपर्ने केही कार्य भए सो सम्पन्न गरी मिसिल अभिलेखको लागि पठाउनु पर्छ ।

४७. <u>निर्णय गर्नपर्ने अवधिः</u> -(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 कटाई अवधि गणना गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विवादमा बुझ्नुपर्ने प्रमाण तथा पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया बाँकी नरही विवाद निर्णय गर्न अङ्ग पुगिसकेको भए सो पुगेको पन्ध्र दिनभित्र अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

४८. <u>अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेः</u>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ को उपदफा ८ को खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मउल्लिखित विषयमा तत्काल अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश जारी गर्न सकिनेछ । यस्तो आदेश जारी गर्दा निवेदकले पेश गरको कागजात, निजको अवस्था र वस्तुगत परिस्थितिको प्रारम्भिक छानवीन गरी तत्काल आदेश नगरे निवेदकलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ । न्यायिक समितिले जारी गर्ने अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश अनुसूची९- मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

## <u>परिच्छेद-७</u>
## <u>समितिको सचिवालय सम्बन्धी व्यवस्था</u>

४९. <u>समितिको सचिवालयः</u>सचिवालय रहनेछ । समितिको कार्यसम्पादनमा सहजिकरण गर्न एक (१)

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सचिवालयमा कार्यपालिकाले आवश्यताअनुसार उजूरी प्रशासक, अभिलेख प्रशासक तथा अन्य कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्न सक्नेछ । सचिवालयको कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित गर्न सचिवालय अन्तर्गत उजूरी शाखा/ फाँट तथा अभिलेख शाखा/फाँट रहन सक्नेछ ।

५०. <u>उजूरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>- यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए देखि बाहेक उजूरी प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-,

(क) पेश भएका उजूरी, प्रतिवाद र अन्य लिखतहरू जाँच गरी रीत पुगेको भए कानून बमोजिम लाग्ने 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;



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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 गुज्रेको 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 उजूरीको 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 उजूरीका मिसिलमा रहेका कागजातको रीतपूर्वक नक्कल दिने;
(ण) जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने 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. <u>अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u> यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख भए बाहेक अभिलेख प्रशासकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-,

<u>निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी:</u>

(क) निर्णय बमोजिम चलन चलाउनुपर्ने, कुनै कुरा दिलाईभराई दिनुपर्ने लगायतका निर्णय कार्यान्वयनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू गर्ने तथा निर्णय कार्यान्वयनको अभिलेख राखी कानून बमोजिम विवरण पठाउनुपर्ने निकायहरूमा विवरण पठाउने;
(ख) निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा निवेदन दिएका पक्षहरूको वारेस लिने, सकार गराउने, गुज्रेको तारेख थमाउने लगायतका कार्यहरू गर्ने;
(ग) समितिको आदेशले रोक्का भएको वा अरु कुनै अदालत वा निकायबाट रोक्का भई आएको जायजेथा 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 बाहेकको कुनै कार्य निर्णय कार्यान्वयनको क्रममा गर्नुपर्ने भएमा समिति समक्ष पेश गरी आदेश बमोजिम गर्ने ।

<u>अभिलेख संरक्षण सम्बन्धी:</u>

(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; तथा
(ङ) कुनै अदालत वा निकायबाट अभिलेखमा रहेको मिसिल वा कुनै कागजात माग भइ आएमा रीतपूर्वक पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि रीतपूर्वक गरी सुरक्षित राख्ने ।



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५२. उजूरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकको आदेश उपरको निवेदनः(१) यस ऐन बमोजिम उजूरी प्रशासक वा अभिलेख प्रशासकले गरेको आदेश वा कारबाही उपर चित्त 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 टुङ्ग्याउनु पर्नेछ ।

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

## परिच्छेद-८

## मेलमिलाप सम्बन्धी व्यवस्था

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

(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 सोध्नुपर्नेछ ।

(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 सहिछाप 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 सक्नेःसमितिले प्रचलित कानून बमोजिम मिलापत्र गर्न म (१)ि्ले उजूरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप गराउन सक्नेछ ।

(२) पक्षहरूले जुनसुकै तहमा विचाराधीन 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 गर्नेः)१समितिले 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 सुनवाइ तथानिर्णय 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 ।

५६. मेलमिलाप वा मिलापत्र हुन नसक्नेः 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 गर्नेःसमितिले समिति समक्ष सुनवाइको लागि पेश भएको उजूरीमा मेलमिलाप (१) सम्भावना रहे हुनसक्नेको देखेमा 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 ।



स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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 प्रशासकले प्रारम्भिक सुनवाईको लागि समिति समक्ष उजूरी पेश हुनुपूर्व उजूरी अवस्था देखिएमा वा पक्षहरूले सो व्यहोराको निवेदन लिई मा मेलमिलाप हुनसक्नेआएमा 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 प्रशासकले पक्षहरूको निवेदन लिई उजूरीमा मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउने आदेशको लागि समिति समक्ष पेश गर्नसक्नेछ ।

५९. मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेःसमितिले मेलमिलापको कार्य गराउनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको (१) व्यक्तिहरूको विवरण खुलाई[-,वित मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्नेसम्मा

(क) कम्तिमा स्नातक उत्तिर्ण गरेको;

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

(ग) स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको रुपमा पहिचान बनाएको ।

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

(ङ) २५ बर्ष उमेर पूरा भएको ।

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

(२) 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 गर्नेःपमितिले दफा (१)९ 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 हटाउनेःबमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूची अद्या ६० समितिले दफा (१) वधिक गर्दा देहायको अवस्थाका मेलमिलापकर्ताको नाम सूचीबाट हटाउनेछः-

(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 संस्थासँग सम्वद्ध रहेकोमा सो संस्था खारेज वा विघटन भएमा; र

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

(च) बसाइ सराइ गरेमा ।

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

६२. मेलमिलापको लागि समयावधि तोक्नेःसमितिले यस ऐन बमोजिम मेलमिलापको लागि पठाउँदा बढीमा पैंतालीस (१) दिनसम्मको समय तोकी पठाउनेछ ।

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

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

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



स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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. <u>मेलमिलापकर्ताको परिवर्तनः</u>समितिले देहायको अवस्था परी पक्षहरूले निवेदन दिएको अवस्थामा मेलमिलापकर्ता (१) परिवर्तनगरीदिनु पर्नेछ ।

(क) दफा ६१ बमोजिम मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउने अवस्था भएमा;

(ख) पक्षहरूले पारस्परिक सहमतिमा मेलमिलापकर्ता हेरफेर गर्न मन्जूर 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 स्रोतबाट समिति समक्ष जानकारी भएमा; तथा

(च) मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापकर्ताको हैसियतले कार्यगर्दा दफा ६७ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पालन नगरेमा ।

मेलमिलापकर्ता परिवर्तनको कारणले (२)तोकिएको समयमा मेलमिलापको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा समितिले बढीमा एक महिनासम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

६५. <u>मेलमिलापको लागि पठाउँदा गर्ने प्रक्रियाः</u>समितिले कुनै उजूरी मेलमिलापको लागि मेलमिलापकर्ता समक्ष पठाउँदा (१) पक्षहरूलाई मेलमिलापकर्ताको सम्पर्क उपलब्ध गराईमेलमिलापकर्ता समक्ष उपस्थित हुने तारेख तोकी देहाय बमोजिमको कागज साथै राखी लेखी पठाउनुपर्नेछ-,

(क) उजूरीको सारसंक्षेप वा मुख्य मुख्य कागजातको प्रतिलिपि;

(ख) उजूरीको पक्ष वा वारेस भए वारेसको नाम, थर, 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 तोक्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै 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. <u>मेलमिलापमा अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रियाः</u>समितिले पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापको लागि छलफल गर्ने तथा (१) 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 भद्रभलाद्मी ।

(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 ।



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(६) प्रचलित कानून तथा यस ऐनको मान्यता विपरीत नहुनेगरी पक्षहरूको सहमतिमा मेलमिलापकर्ताले मेलमिलापको कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

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

(क) मेलमिलाप सम्बन्धी कारबाही निष्पक्ष ढङ्गले 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 नगरेको उजूरी परी वा सो विषयमा स्वयं जानकारी प्राप्त गरी छानवीन गर्दा व्यहोरा ठीक देखिए त्यस्तो मेलमिलापकर्तालाई मेलमिलापकर्ताको सूचीबाट हटाउनेछ ।

६८. लिखत तयारी र मिलापत्रः(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूसँगको छलफल पश्चात मेलमिलापको लागि दुवै पक्ष सहमत भएकोमा मिलापत्र गराई सहमति भएको विषयवस्तु बमोजिमको मिलापत्रको लिखत तयार गरी समिति समक्ष पठाउनुपर्नेछ।

६९. मेलमिलाप नभएको उजूरीमा गर्नुपर्ने कारवाहीः(१) मेलमिलापकर्ताले पक्षहरू बीचमा मेलमिलाप हुन नसकेमा सो व्यहोरा खुलाई प्रतिवेदन 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 तोकी पठाउनुपर्नेछ ।

७०. मेलमिलाप नभएको उजूरीमा निर्णय गर्नुपर्नेः(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७ को विवादमा (१) समितिले मेलमिलापको लागि पठाएको उजूरीमा पक्षहरूबीच मेलमिलाप हुन नसकी मेलमिलापकर्ताको प्रतिवेदनसहित प्राप्त हुन आएमा कानून बमोजिम कारबाही गरी निर०णय गर्नुपर्छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहाय बमोजिमको उजूरीमा अधिकारक्षेत्र ग्रहण गर्ने सम्बन्धित अदालत वा निकायमा उजूरी गर्न जानु भनी सुनाई पठाई दिनुपर्छः-

(क) स्थानीय ऐनको दफा ४७ को उपदफा (२) बमोजिमको विवादमा; तथा

(ख) कुनै अदालत वा निकायबाट मेलमिलापको लागि प्रेषित भएको विवादमा ।

(३) उपदफा (२) को देहाय (ख) बमोजिमको विवादमा सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउँदा हाजिर हुन जाने तारेख तोकी पठाउने तथा मिसिल समेत नक्कल खडा गरी अभिलेख राखी सक्कल मिसिल सम्बन्धित अदालत वा निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

७१. मेलमिलाप दस्तुरःमेलमिलापमा जाने विवादको हकमा मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूले सहमतिमा दिन मन्जूर भएदेखि बाहेक कुनै प्रकारको दस्तूर लाग्ने छैन । तर पक्षहरूको सहमतिमा समितिले मेलमिलापकर्ताले पक्षहरूबाट बढीमा पाँच सय रूपैयाँ लिन सक्नेछ ।

७२. समुदायस्तरमा हुने सामुदायिक मेलमिलाप प्रवर्धन गर्न कर्मचारी तोक्न सक्नेःसमितिले स्थानीय स्तरमा मेलमिलाप (१) प्रवर्द्धन गर्नको लागिउजूरी प्रशासकले आवश्यक प्रर्द्धनात्मक कार्यक्रम गर्ने व्यवस्था मिलाउनु 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 ।

## परिच्छेद-९

## निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

७३. सचिवालयको जिम्मेवारीःसचिवालयले कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रही समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ ।



स्थानीय सरकार सञ्चालन मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०७३

७४. <u>सहयोग गर्नुपर्नेः</u>नगरपालिका कार्यालय तथा सो अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालय तथा अन्य कार्यालयले यस ऐन तथा (१) 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 ।

(२) 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 ।

७५. <u>असुलउपर गर्नेः</u>(१) अभिलेख प्रशासकले समितिको निर्णय बमोजिम कुनै पक्षसँग जरीवाना वा बिगो वा अन्य कुनै प्रकारको असुल उपर गर्नुपर्ने भएमा सो पक्षले जरीवाना तिर्न बुझाउन ल्याएमा बुझि सदरस्याहा गरी जरीवानाको लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम असुलउपर नभएमा लगत राखी सम्बन्धित पक्षको नाम नामेसी 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. <u>भरीभराउ गर्नेः</u>(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 दिँदा 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. चलनचलाईदिनेः(१) समितिले यस ऐन बमोजिम गरेको कुनै निर्णय बमोजिम कुनै सम्पत्ति वा अधिकार वा कुनै विषयवस्तु वा सेवा वा अन्य कुनै विषयको चलनगरपालिकाउने ठहरेको पक्षले त्यस्तो चलनगरपालिकाउने विषयको विवरण खुलाईउजूरी प्रशासकसमक्ष अनुसूची-१४ को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा उजूरी प्रशासकले निर्णय बमोजिमको विषयको चलन चलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिदा चलन चलाउनु पर्ने सम्पत्तिको दफा ७८ बमोजिमको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

७८. <u>सम्पत्तिको विवरण खुलाउनुपर्नेः</u> 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 औद्योगिक वा व्यापारिक क्षेत्रमा रहेको व्यहोरा;

(५) कच्ची वा पक्कि 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 विवरणः

(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. <u>सम्पत्ति रोक्का राख्नेः</u>(१)अभिलेख प्रशासकले दफा ७६ वा ७७ बमोजिम निर्णय कार्यान्वयनको लागि निवेदन परेपछि देखाइएको सम्पत्तिको हकमाआवश्यक पर्ने जति जेथा रोक्का स्वीकृति सम्बन्धमा निर्णयको लागि कार्यापालिका समक्ष



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पेश गर्ने र कार्यपालिकाबाट रोक्का स्वीकृति निर्णय गरेपछी निर्णय बमोजिम जेथा रोक्का राख्नको 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. <u>सम्पत्ति लिलाम गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिः</u>(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 ल्याउनु 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 जुनसुकै अचल सम्पत्ति फेला परेमा तायदात गरी रोक्का राख्नुपर्छ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै 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 कार्यालय कार्यालयमा टाँस्न लगाउनुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचनामा तोकिएको दिनमा उक्त सूचनामा तोकिएको सम्पत्ति 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 सम्पत्ति कसैले पनि लिलाम सकार नगरेमा सोही प्रक्रियाबाट पुनः दोस्रोपटक लिलाम गर्नु पर्नेछ तथा दोस्रोपटक गर्दा पनि कसैले लिलाम सकार नगरेमा भराइपाउने पक्ष निवेदकलाई नै उक्त सम्पत्ति पञ्चकिर्ते मोलमा सकार गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

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

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

८१. <u>तायदात गर्ने प्रक्रियाः</u>(१)अभिलेख प्रशासकले दफा ८० बमोजिम सम्पत्ति तायदात गर्नुपर्दा कम्तिमा वडा सचिव स्तरको कर्मचारी खटाई त्यस्तो अचल सम्पत्तिको चलनचल्तीको मूल्य स्पष्ट खुल्ने 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;



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ङ) 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 खरिदबिक्री भएको भए सो मूल्य ।

स्पष्टिकरणः"पञ्चकिर्ते मोल"भन्नाले अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नुपर्दा बिक्री हुने न्यूनतम मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।

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

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

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

८२. <u>खाम्नेजति मात्र लिलाम गर्नुपर्नेः</u>(१)कार्यपालिकाले दफा ८० बमोजिम लिलाम गर्दा असुलगर्नुपर्ने बाँकी खाम्ने जति सम्पत्तिमात्र लिलाम गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्पत्ति 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 झिकाई रकम फिर्ता गर्नुपर्छ ।

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

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

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

८३. <u>लिलाम उपरको उजुरीः</u> यस ऐन बमोजिम भएको लिलामको प्रक्रियामा चित्त नबुझ्ने पक्षले जुन प्रक्रिया उपर चित्त नबुझेको हो सो भएको पन्ध्र दिन भित्र समिति समक्ष उजूरी पेश गरी भएको आदेश बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

८४. <u>बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्चः</u> यस ऐन बमोजिम बिगो भराउँदा वा चलनचलाउँदा लागेको खर्च बिगो भरीदिनुपर्ने वा चलनदिनुपर्ने सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

८५. <u>यथास्थितिमा राख्नेः</u> कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम चलनचलाई माग्न वा बिगो भराईपाउन कुनै सम्पत्ति देखाई निवेदन परेपछि बिगो भराउने वा चलनचलाउने कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि उक्त सम्पत्ति हकहस्तान्तरण गर्न, भत्काउन, बिगार्न तथा कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी उक्त सम्पत्तिको स्वरुप परिवर्तन गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित पक्षको नाममा आदेश जारी गरी उक्त सम्पत्ति यथास्थितिमा राख्नुपर्नेछ ।

८६. <u>निवेदनबाट कारबाही गर्नेः</u>(१) अभिलेख प्रशासकले कुनै पक्षले दफा ८५ बमोजिम भएको आदेश विपरीत कुनै सम्पत्तिको हक हस्तान्तरण वा स्वरुप 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 उजूरी दर्ता गर्न नलगाई उक्त निवेदनबाट नै आवश्यक कारबाही गरी निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै 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. <u>चलनचलाउने सूचनाः</u>(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 उजूरीको पक्षबाहेक अन्य कसैको भोगचलनमा रहेको भएमा अभिलेख प्रशासकले सोही पक्षको नाममा उपदफा (१) बमोजिमको सूचना जारी गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको मितिमा खटिइ 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 ।

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय राजपत्र
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

## परिच्छेद-१०
## विविध

८८. नक्कल निवेदनः(१) समिति समक्ष दर्ता रहेको उजूरीको 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 उजूरी शाखामा रहेको मिसिलको नक्कल लिनुपर्दा उजूरी 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 उजूरीको लागि फरक फरक निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(५) विवादको कुनै पक्षले उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन दिँदा नक्कलको सट्टामा कागजपत्रको फोटो खिच्ने अनुमति मागेमा सो दिनुपर्नेछ ।

(६) नक्कल निवेदन दिँदा अनुसूची-१६ बमोजिमको ढाँचामा दिनुपर्नेछ ।

८९. नक्कल दस्तुरः(१)सम्बन्धित प्रशासकले दफा ८८ बमोजिम नक्कल वा फोटो खिच्नको लागि निवेदन दिनेपक्षसँग देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई नक्कल उपलब्ध गराउनुपर्नेछ-,

(क) निवेदन दस्तूर बापत रु बीस .लाग्नेछ ।

(ख) नकलको 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 नलिई फोटो खिच्न चाहेमा प्रति पानाको पाँच रुपैयाँको दरले ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम नक्कल दस्तुर नलाग्ने पक्षलाई यस दफा बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछैन ।

(३) यस दफा बमोजिम नक्कल उतार गरी लैजाने पक्षले नक्कल उतार गर्दा लागेको खर्चको व्यवस्था आफै गर्नुपर्नेछ।

९०. दस्तुर उल्लेख गर्नेः(१)नक्कल प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित प्रशासकले नक्कल प्रमाणित गर्दा नक्कल लैजाने पक्षको नाम थर तथा उजूरीमा हैसियतका साथै नक्कल उतार गरेवापत दाखिल गरेको दस्तुर र नक्कल पाना समेत उल्लेख गरी नक्कल दिएको व्यहोरा जनाई नक्कल प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

९१. दस्तुर चुक्ता नभई नक्कल नदिइनेःसम्बन्धित प्रशासकले यस ऐन बमोजिम नक्कल माग्ने पक्षले नक्कल उतार गर्दा दफा ८९ बमोजिम लाग्ने दस्तुर दाखिल नगर्दासम्म नक्कल दिनेछैन र सो नक्कलको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न पाउनेछैन ।

९२. प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उजूरीसँग सम्बन्धित प्रचलित कानूनमा कुनै कुरा लेखिएको भए सोमा लेखिए जतिको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

९३. नियम बनाउने अधिकारः समितिले यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने देहायका नियम लगायत अन्य नियम, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्नेछ,-

(क) न्यायिक समिति नियमावली

(ख) मेलमिलाप व्यवस्थापन नियमावली

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

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
पक्ष
वर्ष ..... को .....(पक्ष) निवेदक/वादी

विरुद्ध

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

विषयः ..... ।

म निम्न वुँदाहरूमा लेखिए बमोजिम निवेदन गर्दछु :

.....

.....

मर्का परेको विषय (तथ्य)

१. माग गरेको उपचार ( कानूनसमेत)
२. यस समितिबाट दोस्रो पक्ष झिकाइ जे जो वुझ्नुपर्छ वुझी विवाद निरुपण 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 हदम्यादभित्रै छ र म निवेदकलाई यस विषयमा निवेदन दिने हकदैया प्राप्त छ ।
६. यस विषयमा अन्यत्र कहीँ 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 ।)



स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
मध्यपुर थिमि नगरपालिका

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 ..... ..... .....
..... ..... ..... विषयकोउजूरीदर्तागर्नल्याएकोमाआजकोमितिमादर्तागरीदर्तानं.
.....कायमभएकोलेयोनिस्सादिएकोछ।

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

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

**अनुसूची -३**
**(दफा ९ 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 अधिकृत

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४
मध्यपुर थिमि नगरपालिका

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

वादी

.....

.....

प्रतिवादी

.....

मुद्दाः .....

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

फाँटवालाको
दस्तखतः.....
मितिः...../...../.....

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

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

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

प्रतिवादी

विरुद्ध

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

वि
प
क्षी

विपक्षी/वादी

विषयः ..... ।

म निम्न वुँदाहरूमा लेखीए बमोजिम निवेदन गर्दछु :

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

१. उजूरीको समर्थन वा खण्डन हुने व्यहोरा ।
२. यसै ऐनको दफा ..... बमोजिम प्रतिवादको जवाफ बापत दस्तूर रु. ..... यसै निवेदनसाथ संलग्न गरेको छु ।
३. यो लिखित जवाफ म्यादभित्रै लिई म आफैं वा वारेस मार्फत उपस्थित भएको छु ।
४. यस विषयमा अन्यत्र कहीँ कतै कुनै निकायमा कुनै प्रकारको निवेदन दिएको छैन ।
५. यसमा लेखीएका व्यहोरा व्यहोरा साँचो सत्य हुन्,झुटा ठहरे कानूनबमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक
नामः .....

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

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

अनुसूची-६

(दफा २० को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमिनगरपालिकाबाट जारी भएको

म्याद सूचना

.....बस्ने को..... वादी

नाममा मध्यपुर थिमि नगरपालिका कार्यालयबाट जारी भएको १५ पन्ध्र दिने सूचना निवेदक

.....जिल्ला,.....पालिका वडानं.....बस्ने.....ले प्रतिवादी

तपाईंको

विरुद्ध.....

.....

.....

.....

..... ..... ..... .....विवाद परेको भनी उजूरी दर्ता गरेको हुँदा सोको प्रतिलिपि यसै साथ पठाइएको छ । अतः तपाईंले यो म्याद बुझेको वा रीतपूर्वक तामेल भएको मितिले १५ (पन्ध्र)दिन भित्रमा आफ्नो भनाइ र प्रमाणसहित आफैं 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 ।

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

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

निर्णय किताबको ढाँचा

| क्र.सं. | मुद्दा नं. | दायर मिति | पक्ष विपक्षको नाम | निर्णयको किसिम | निर्णय मिति | निर्णयको संक्षिप्त व्यहोरा | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

अनुसूची-८

(दफा ४२को उपदफा (१)सँगसम्बन्धित)

निर्णयको ढाँचा

न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिका

संयोजक श्री.....

सदस्य श्री.....

सदस्य श्री.....

निर्णय

संवत ..... सालको निवेदन नं.....

विषय: ..... ।

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

विरुद्ध

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

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४७(१) ञ बमोजिम निवेदन दर्ता भई सोही ऐनको दफा ४६ बमोजिम गठन भएको न्यायिक समिति समक्ष प्रस्तुत हुन आएको मुद्दाको संक्षिप्त तथ्य र निर्णय यस प्रकार छः

(१) मर्का परेको विषयमा निवेदनको व्यहोरा ।

(२) उजूरीको समर्थन वा खण्डनहुने विपक्षीको लिखित जवाफ ।

(३) स्थलगत निरीक्षणमा देखिएको बारे स्पष्ट किटानी भएको प्रतिवेदन (आवश्यक भए) ।

(४) विवादका दुवै पक्षलाई मेलमिलाप गराउने प्रयोजनका लागि मध्यपुर थिमि नगरपालिका वडा नं.....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 .....भ नाइअनुसार.....

..... गरेको वा भएको हो होइन भनी स्थलगत रुपमै जाँचबुझ गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्न कार्यालयबाट खटिइ गएका प्राविधिक कर्मचारीले मिति.....मा पेश गरेको .....सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन समेतबाट निवेदकको माग दावी बमोजिम.....

.....पुष्टि हुने देखिन्छ/देखिदैन । प्रत्यर्थीले यस कार्यालयबाट पेश गरेको प्रमाण तथा प्रचलित कानून र प्रचलनबाट समेत.....

..... निवेदकको माग बमोजिम प्रत्यर्थीले..... प्रबन्ध गर्नुपर्ने

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

देखिन्छ । निवेदकले.....ठहर्छ । सो ठहर्नाले तपशील बमोजिम गर्नू ।

<u>तपशिल</u>

१. सरोकारवालाले नक्कल माग गर्न आएमा नियमानुसार दस्तूर लिई नक्कल दिनु ।

२. यो निर्णयमा चित्त नबुझे ३५ दिनभित्र .....जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न जानु भनी प्रत्यर्थीलाई सुनाईदिनू । म्याद दिनू ।

३. उजूरीको लगत कट्टा गरी म्यादभित्र पुनरावेदन नपरेमा कानून बमोजिम निर्णय कार्यान्वयन गर्नू/गराउनू ।

| ..... | ..... | ..... |
|---|---|---|
| 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
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४
मध्यपुर थिमि नगरपालिका

अनुसूची-९
(दफा ४८ सँग सम्बन्धित)
अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेशको नमुना

न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिका
अन्तरिम संरक्षणात्मक आदेश

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

आदेश

संवत ..... सालको निवेदन नं.....

विषयः पीडितलाई उपचार गराउने सम्बन्धमा ।

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

विरुद्ध

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 .....ले आफूलाई.....
.....गर्न अटेर गरेको..... ... ..... घरीघरी रुपैयाँ नभएको वहाना गर्ने गरेको,कहिले कहिले ..... कामको व्यस्तताले फुर्सद 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 रुपमा जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासीव देखिएको हुँदा हाललाई निवेदकको लागि .....ले सिफारिश गरे बमोजिम ..... गर्नू गराउनू तथा निजको .....
लगायत 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 गर्नू ।

..... ..... .....
सदस्य सदस्य संयोजक

ईति 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 ।)*



स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-१०

(दफा ५३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

मिलापत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

मध्यपुर थिमि नगरपालिका, न्यायिक समितिसमक्ष पेश गरेको

<u>मिलापत्रको संयुक्तनिवेदनपत्र</u>

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

विरुद्ध

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

विषय: ..... ।

हामी निवेदक निम्न लिखित निवेदन गर्दछौ,-

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

२. ..... भन्ने प्रत्यर्थीको लिखित जवाफ रहेको ।

३. हामीबीच..... ..... विषयले मनमुटाव भई नगरपालिकामार्फत वडा नं. .....को मेलमिलाप केन्द्रमा बसी आपसमा छलफल गरी विगतमा जे जस्ता विषयमा असमझदारी तथा बेमेल भएको भएतापनि हामीबीच एक अर्काप्रति विश्वास,सदभाव र कायमै ..... रहेकोले..... गरी पाउँ भन्ने निवेदन दावी छोडी पुनः .....व्यवस्थित ढंगले अगाडि 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 रू .....यसैसाथ संलग्न छ ।

५ यसमा लेखीएका व्यहोरा व्यहोरा साँचो हुन्,झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

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।)*

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मध्यपुर थिमि नगरपालिका

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

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

आदेश

संवत ..... सालको निवेदन नं.....

यसमा संयुक्त दरखास्तसाथ पेश भएको मिलापत्रको कागजमा न्यायिक समितिबाट दुवै पक्षहरूलाई त्यसको मतलब र परिणाम समेत सम्झाउँदा/बुझाउँदा मिल्न 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 लाग्दैन ।

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

अनुसूची-१२
(दफा ६० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुने निवेदन ढाँचा
न्यायिक समिति
मध्यपुर थिमि नगरपालिका समक्ष पेश गरेको निवेदन

फोटो

विषय : मेलमिलापकर्तामा सूचीकृत हुनगरपालिकाउँ ।

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 ।

तपसील

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

निवेदक,
नाम थर :.....
दस्तखत:.....
मिति:...../...../

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

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 वर्ष ..... को ..... पक्ष/ निवेदक — पक्ष

विरुद्ध

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 व्यहोरा साँचो हो झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक
नाम थर :.....
दस्तखत:.....
मिति:...../...../

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

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

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

<u>निवेदन पत्र</u>

विषयः 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 निर्णय .....
वस्तु सम्पत्ति वा वस्तु वा).....भएको भोगचलन गर्न पाउने उल्लेख गरी निर्णय भएको छ, सो सम्पत्ति वा वस्तु उल्लेख गर्नेमा श्री जिल्ला ( मा मेरो हकभोग र स्वामित्वको ठहर हुने भनी न्यायिक ..... बाट मिति.....अदालत रै हकभोग कायम गरको हुँदा मेरो हक भोगको कायम भएको सम्पत्ति समितिकै निर्णयलाई सदर गरी मे शीघ्रातिशीघ्र मलाई चलन चलाई पाउन यो निवेदन पेश गरको छु ।

२. यस निवेदनका साथ देहायका कागजात संलग्न गरेको छु ।
   a. न्यायक समितिले गरेको निर्णयको छाँयाप्रति ।
   b. जिल्ला अदालतमा गरेको सदर फैसलाको छायाँ प्रति ।.....ले मिति.....
   c. विवाद सम्वद्ध मिसिल यसै कार्यालयमा रहेको छ ।
   d. यसमा लेखिएको व्यहोरा व्यहोरा साँचो हो, झुटा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक
नाम थर :.....
दस्तखत:.....
मिति:...../...../

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

स्थानीय सरकार मध्यपुर थिमि नगरपालिका २०७२

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

सम्पत्ति रोक्काको आदेश

न्यायिक समिति, मध्यपुर थिमि नगरपालिका

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

आदेश

संवत् .....सालको निवेदन नं .....

विषयः सम्पत्ति हस्तान्तरण रोक्का

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

विरुद्ध

.....जिल्ला.....पालिका, वडा नं.... बस्ने
वर्ष.....को..... (दोश्रोपक्ष) विपक्षी

यसमा निवेदकको माग बमोजिम.....जिल्ला.....पालिका,वडा नं.... क्षे.फ.....कि.नं..... जग्गामा बनेको.....को नाममा रहेको अवण्डाको.....वर्गफिटको ..... तले घर र लिग लगापात समेत विपक्षी.....को सम्पत्ति निज विपक्षीबाट अन्य अंशियारहरूको मन्जुरी बिना हक हस्तान्तरण हुन सक्ने आशंका गरी निवेदकले दिएको निवेदन उपर प्रारम्भिक रुपमा जाँच बुझ गर्दा व्यहोरा मनासीव देखिएको हुँदा हाललाई प्रत्यर्क्षीको 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 रोक्काको आदेश जारी गरीदिएका छौं । यो आदेश मिसिल सामेल राखी सम्बन्धित कार्यालयहरूमा पठाइदिनु । यो आदेश अनुसार रोक्का भएको जानकारी प्राप्त गरी मिसिल सामेल राख्नू र नियमानुसार पेश गर्नू ।

..... ..... .....
सदस्य सदस्य संयोजक

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

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

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 ।

..... बस्ने ..... निवेदक/वादी/प्रतिवादी

विरुद्ध

..... बस्ने ..... 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 प्रतिलिपी पाउँ ।

देहाय

क).....

ख).....

ग).....

घ) .....

ङ) .....

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

निवेदक
नाम थर :.....
दस्तखत:.....
मिति:...../...../

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

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७२

निर्णय न ६.

नगरपालिकाले घरजग्गा (सम्पत्ति) कर लगाउँदा घर/जग्गा जुन आर्थिक बर्षमा जुन ब्यक्ति वा संस्थाको नाममा रहेको छ, सो आर्थिक बर्षको घरजग्गा (सम्पत्ति) कर तिर्ने दायित्व सोही व्यक्ति वा संस्थाको रहने देखिएकोले पशुपति स्पिनिङ्ग मिल्स प्रा.लि.को बक्यौता घरजग्गा सम्पत्ति कर सम्बन्धमा पारीत लिखतका आधारमा जुन आ.ब. सम्म सो घर जग्गा पशुपति स्पिनिङ्ग मिल्स प्रा.लि.को नाममा रहेको हो, सो आ.ब. सम्मको घरजग्गा/सम्पत्ति कर उक्त प्रा.लि.कै नाममा रहने गरी व्यक्तिको नाममा नामसारी भएपछिको अवधि देखि हालसम्मको अवधिको घर जग्गा सम्पत्ति कर जुन आ.ब.मा जुन व्यक्तिको नाममा कायम रहेको हो तत् तत् सम्पत्ति धारक व्यक्तिबाट असूल गर्ने र रोक्का जग्गा फुकुवा गर्न निर्णय गरियो । साथै पशुपति स्पिनिङ्ग मिल्स प्रा.लि.को बक्यौता सम्पत्ति कर असूल सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको कार्यदल गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

सयोजक : उप प्रमुख बिजयकृष्ण श्रेष्ठ
सदस्य :वडा अध्यक्ष वडा नं ४ , बालकृष्ण पात्या श्रेष्ठ
सदस्य :कानूनी सहजकर्ता अनिता भासिमा
सदस्य :अमिन गोकुल रेग्मी
सदस्य -सचिव:रविन भक्त श्रेष्ठ राजस्व शाखा

निर्णय न ७.

भैपरी चालु आर्थिक वर्ष २०७९/८० मा पूँजिगत भईपरी तथा नगरपालिकाको आर्थिक सहायता तथा औषधोपचार कार्यविधि २०७९ तथा आयोजना विस्तृत प्रतिवेदन (डिपिआर) तयारी र सभाबाट कार्यक्रम नतोकिएका र एकमुष्ट बजेट विनियोजन भएका शीर्षकको कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने अधिकार नगर प्रमुखलाई प्रदान गर्ने सम्बन्धमा निर्णय हुन सभाको स्वीक-।

निर्णय न ८.

विषयगत समिति(आर्थिक, सामाजिक,पूर्वाधार,वन तथा वातावरण,प्रशासन तथा सुधार समिति) गठन सम्बन्धमा सम्बन्धित विषयगत समितिको कार्यसञ्चालनकार्यविधिनिर्माण गरीअर्को बैठकमा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय न ९.

यसनगरपालिकाको सार्वजनिक लेखा समिति , सुशासन तथा विकास समिति र विधायन समितिगठन लागि नगर सभामा सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय न १०.

यस नगरपालिबाट वडा नं २ ,३, ५ मा नयाँ संचालन गरेका शहरी स्वास्थ्य केन्द्रहरूलाई दैनिक आई पर्ने सानातिना विविध कार्यका लागि मासिक ३,०००। (अक्षरेपी तीन हजार मात्र) उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो ।

निर्णय न ११.

यस नगरपालिका अन्तर्गतसञ्चालित सबै सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक ,कर्मचारीहरूलाई सम्बन्धितविद्यालयबाट उपलब्ध गराउने परिचय पत्रमा नगरपालिकाको लोगो प्रयोग गर्न अनुमति दिने निर्णय गरियो ।

विजयराज सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय सरकार
पथ्यपुर थिमि नगरपालिका
२०७३