

अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



रुन्टीगढी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १

संख्या: १

मिति: २०८१/०९/२९

भाग-१

रुन्टीगढी गाउँपालिका

निर्माणमुखी, ढुङ्गा, गिट्टी सम्बन्धी कार्यविधि २०८१

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/०९/२२

प्रस्तावना

निजी जग्गाहरूलाई आवास कृषि गैर कृषि व्यवसायिक वा गैर व्यावसायिक प्रयोजनका लागि व्यवस्थापन गर्न तथा सो क्रममा गिट्टी बालुवा माटो संकलन तथा ढुवानी गर्ने कार्यलाई नियमन तथा व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ४ को खण्ड (ज) बमोजिम कार्य गर्न प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को ४(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यस कार्यविधिको नाम "निर्माण मुखी ढुङ्गा गिट्टी सम्बन्धी कार्यविधि २०८१" रहेको छ ।
ख) यो कार्यविधि रुन्टीगढी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखी लागु हुनेछ ।

२. परीभाषा र व्याख्या :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- क)"अध्यक्ष" भन्नाले रुन्टीगढी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
ख)"उपाध्यक्ष" भन्नाले रुन्टीगढी गाउँपालिका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
ग)"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रुन्टीगढी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई सम्झनुपर्छ ।
घ)"गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले रुन्टीगढी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका लाई सम्झनुपर्छ ।
ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले रुन्टीगढी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
च) "निजी जग्गा" भन्नाले कुनै व्यक्तिको हक भोगको जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा प्राप्त जग्गा सम्झनु पर्छ ।
छ) "इजाजतपत्र" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने तोकिएको कार्य गर्न प्राप्त इजाजत पत्र सम्झनु पर्छ ।
ज) "शुल्क वा दस्तुर" भन्नाले गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्ने शुल्क वा दस्तुर लाई सम्झनु पर्छ ।
झ) "गाउँ सभा" भन्नाले रुन्टीगढी गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्छ ।
ञ) "कार्यदल" भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित कार्य समुह सम्झनु पर्छ ।

३. निजी जग्गा व्यवस्थापन :

- क) यस कार्यविधि अनुसार रुन्टीगढी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेको निजी जग्गाहरु आवास, कृषि वा गैरकृषि व्यावसायीक वा गैर व्यावसायिक प्रयोजनका लागि खन्ने, सम्प्याउने, पुर्ने वा चक्लाबन्दी गर्ने समेतको कार्य निजी जग्गा व्यवस्थापन हो ।

४. इजाजत नलिई जग्गा व्यवस्थापन गर्न नहुने :

- क) यस कार्यविधि बमोजिम इजाजत पत्र नलिई यस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र निजी जग्गा व्यवस्थापनको नाममा खनिजढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा आदि उत्खनन, संकलन, ओसारपसार तथा बिक्री वितरण गर्नु हुँदैन ।
ख) कसैले दफा ४ (क) विपरीत इजाजत नलिई निजी जग्गा व्यवस्थापन गरेमा यसै कार्यविधिको दफा १५ बमोजिम दण्ड जरिवाना गरिनेछ ।

५. इजाजतपत्रको लागि निवेदन दिनुपर्ने :

(१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधि बमोजिम निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न चाहेमा प्रयोजन खुलाई निर्धारित ढाँचामा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) व्यवस्थापन गर्न निवेदन दिँदा देहाएका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ।

- क) व्यवस्थापन गर्नुपर्ने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि
- ख) सम्बन्धित जग्गाधनीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- ग) सँधियारहरू समेत को सर्जमिन मुचुल्का (चार किल्ला समेतको)
- घ) प्रयोजन खुलेको सम्बन्धित वडाको सिफारिसपत्र
- ङ) गाउँपालिकाबाट स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन
- च) व्यवस्थापन गर्ने जग्गाको नापी नक्सा
- छ) जग्गा व्यवस्थापन गरेपश्चात् देखिने जग्गाको स्वरूपको प्रस्तावित नक्सा
- ज) प्राविधिक प्रतिवेदन

६. अनुमति लिनु पर्ने :

निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्दा सङ्कलन भएको ढुङ्गा गिट्टी बालुवा माटो आदि ओसारपसार वा ढुवानी गर्दा गाउँपालिकाबाट अनुमति लिनुपर्नेछ। अनुमति लिँदा देहाएका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ।

- क) ढुवानी गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- ख) सम्बन्धित जग्गा धनीसँग ढुवानी सम्झौता गरेको सम्झौता पत्र
- ग) ढुवानी गर्ने फर्मको दर्ता प्रमाणपत्र र पछिल्लो आर्थिक वर्षको करचुक्ता प्रमाणपत्र
- घ) ढुवानी गर्ने व्यवसायीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

७. प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने :

१) एक रोपनि भन्दा बढी १५०८.७२ वर्गमिटर निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सूचीकृत परामर्शदाताबाट प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ। तर एक रोपनीभन्दा कम क्षेत्रफलको निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न भने IEE प्रतिवेदन अनिवार्य हुने छैन।

२) दफा ७ (१) बमोजिम IEE प्रतिवेदन अध्ययन गरी सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको सदस्य रहने गरी एक कार्यदल गठन गरिनेछ।

- क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संयोजक
- ख) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख सदस्य
- ग) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख सदस्य
- घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सचिव सदस्य
- ङ) इलाका वन कार्यालय प्रमुख सदस्य
- च) पूर्वाधार विकास शाखाका अन्तर्गत प्राविधिक एकजना (अमिन) सदस्य
- छ) राजस्व शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

३) दफा ७ (२) बमोजिम गठन भएको कार्यदलले पेश गरेको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन विस्तृत अध्ययन गरी उपयुक्त देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सिफारिस गर्नेछ। कार्यदलको सिफारिस सहित प्राप्त भएको प्रतिवेदन गाउँपालिका अध्यक्षबाट स्वीकृत हुनेछ ।

४) एक रोपनीभन्दा कम क्षेत्रफल भएको जग्गा व्यवस्थापनको लागि गाउँपालिकाबाट खटिएको प्राविधिक टोलीले स्थलगत अध्ययन गरी गाउँपालिकामा पेश भएको क्षेत्रफल र उत्खनन हुने परिणाम खुलेको प्रतिवेदन अनिवार्य हुने छ ।

५) प्रारम्भिक वातावरण परीक्षण बापत परामर्शदाताको पारिश्रमिक जग्गाधनीले बेहोर्नुपर्नेछ ।

८) इजाजत पत्र दिन सकिने :

क) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्नको लागि गाउँपालिका अध्यक्षबाट स्वीकृत IEE प्रतिवेदन तथा संलग्न अन्य कागजात सहित गाउँपालिकामा प्राप्त भएको प्रतिवेदन उपयुक्त देखिएमा राजस्व शाखाबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफ्नो राय सहित गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष स्वीकृतिको लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट पेश भएको प्रतिवेदन साविकै वा संशोधन सहित स्वीकृत गर्ने अधिकार गाउँपालिका अध्यक्षमा रहनेछ ।

ग) गाउँपालिका अध्यक्षबाट स्वीकृत भएमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले सम्बन्धित जग्गाधनीलाई निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न इजाजत प्रदान गर्नेछ ।

घ) जग्गा व्यवस्थापन गर्दा सङ्कलन हुने ढुङ्गा गिट्टी बालुवा माटो आदि भण्डारण गर्नु परेमा निजी जग्गामा भण्डारण गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक सरकारी वा ऐलानीप्रति जग्गामा भण्डारण गरेको पाइएमा गाउँपालिकाले जफत गरी लिलाम गर्न सक्नेछ ।

ङ) उत्खननबाट सङ्कलन भएको ढुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो आदि ओसारपसार गर्नुपरेमा गाउँपालिकाको सूचीकृत फर्मसँग सम्झौता गरी गर्नुपर्नेछ ।

९. इजाजतको अवधि :

क) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न प्रदान गरेको इजाजत पत्रको अवधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ । तर इजाजतपत्र प्राप्त गरे तापनि इजाजत पत्र प्राप्त गरेको अवधिको असार १ गतेदेखि भदौ मसान्तसम्म निज जग्गामा व्यवस्थापन सम्बन्धी कुनै पनि कार्य गर्न पाइने छैन ।

ख) म्यादभित्र उत्खनन भएको ढुङ्गा गिट्टी बालुवा माटो आदि असार मसान्तसम्म ढुवानी हुन नसकी मौज्दात रहन गएमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा जानकारी गराई प्रमाणित गराउनुपर्नेछ असार मसान्तमा मौज्दात प्रमाणित गरिएको ढुङ्गा गिट्टी बालुवा माटो आदि भदौ मसान्त पछि मात्र ढुवानी गर्न पाइनेछ ।

ग) यस कार्यविधि लागू हुनुपूर्व उत्खनन भइसकेको ढुङ्गा गिट्टी बालुवा माटो आदि खानि जन्य पदार्थ यो कार्यविधि लागू भएको एक महिनाभित्र सम्बन्धित जग्गाधनीले मौज्दात प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

१०. शुल्क वा दस्तुर तिर्नुपर्ने :

निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न इजाजत पत्रका लागि निवेदन दिँदा रु १००० अक्षरूपी एक हजार मात्र निवेदन दस्तुर लिइनेछ। तर जग्गा व्यवस्थापन गर्दा सङ्कलन भएका ढुङ्गा गिट्टी बालुवा माटो आदि ढुवानी गर्दा लुम्बिनी प्रदेश सरकारले तोकेको नदीजन्य पदार्थको दर रेटमा मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अग्रिम कर समेत थप गरी हुन आउने रकम ढुवानीका लागि इजाजत दिनु अगावै गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ।

११. व्यवस्थापन उत्खनन र ढुवानीमा रोक लगाउन सकिने :

यस कार्यविधि बमोजिम इजाजत प्राप्त गरी जग्गा व्यवस्थापन गरिने स्थलको गाउँपालिकाबाट अनुगमन निरीक्षण गर्दा वा इजाजत प्राप्त गर्ने व्यक्तिले गरेको र ढुवानी सम्बन्धमा परेको उजुरीको छानबिन गर्दा यस कार्यविधिको उल्लंघन गरेको पाइएमा गाउँपालिकाले तत्काल उत्खनन तथा ढुवानी कार्यमा रोक लगाउन सक्नेछ। र यसै कार्यविधिको दफा १५ बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्न सक्नेछ।

१२. इजाजत पत्र रद्द गर्न सकिने :

तोकिएको सर्त समय सीमाभित्र कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न नगर्ने व्यक्ति वा व्यवसायीलाई यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ।

१३. इजाजत लिने व्यक्ति वा संस्थाले पालना गर्नुपर्ने सर्तहरू :

इजाजत पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट तयार गरी तोकिएको शर्तहरू अनिवार्य गर्नुपर्नेछ।

१४. इजाजत पत्रको प्रतिलिपि :

क) इजाजतपत्र हराएमा नासिएमा वा कुनै कारण वश च्यातिएमा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले सोको प्रतिलिपि माग गर्न सक्नेछ।

ख) दफा १४ (क) बमोजिम प्रतिलिपि माग गरेमा गाउँपालिकाले रु १०० दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिनुपर्नेछ।

१५. दण्ड जरिवाना :

यस कार्यविधिको बर्खिलाप गर्नेलाई लुम्बिनी प्रदेश सरकारले तोकेको न्यूनतम दस्तुरलाई आधार मानी दोब्बर बिगो कायम गरिनेछ। बिगो बराबरको रकममा यति नै अङ्कमा थप रकम योग गरी कायम हुन आउने कुल रकम बराबर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जरिवाना गर्न सक्नेछ।

१६. पुनरावेदन :

गरेको जरिवाना उपर चित्त नबुझने पक्षले सो निर्णयको मितिले ३५ दिनभित्र गाउँ कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

१७. अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :

गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा उहाँहरूले खटाएको कर्मचारी वा टोलीले व्यवस्थापन गर्न अनुमति पाएको जग्गाको जुनसुकै बखत अनुगमन गर्न सक्नेछ । अनुगमन गर्दा यस कार्यविधि विपरीत कार्य गरेको पाइएमा तत्काल कार्य रोक्का गरी कारबाहीका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

१८. यस कार्यविधि व्याख्या विश्लेषण तथा अन्य व्यवस्था :

क) कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा रहनेछ ।

ख) यस कार्यविधिको कुनै प्रावधानहरू संविधान संघीय सरकार तथा लुम्बिनी प्रदेश सरकारका कानूनसँग बाजिएमा बाजिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

ग) यस कार्यविधि संशोधन गर्नु परेमा दफा ७ को उपदफा २ बमोजिम गठित कार्यदलको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

१९. विविध :

उत्खनन गरिने जग्गामा डाले घाँस प्रजातिका बाहेक अन्य साल सिसौ खयर आदि प्रजातिका बिरुवा पर्ने भए इलाका डिभिजन वन कार्यालयसँग समन्वय गरी रुख कटान आदेश लिनुपर्नेछ । रुख कटानीबाट प्राप्त हुने राजस्व संघीय वन ऐन बमोजिम दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

आज्ञाले,
धनि प्रसाद खड्का
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत