लमही नगरपालिकाको निजी जग्गाको ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन्, संकलन तथा ढुवानी व्यवस्थापन गर्ने सम्वन्धी कार्यविधि २०८२

प्रस्तावना

निजी जग्गाहरूमा आवास, कृषि, गैर कृषि, व्यावसायिक वा गैर व्यावसायिक प्रयोगका लागि व्यवस्थापन गर्ने तथा सो क्रममा जग्गाबाट निस्कने ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो संकलन गर्ने कार्यलाई नियमन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को खण्ड (उ) बमोजिम कार्य गर्न प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लमही नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यस कार्यविधिको नाम लमही नगरपालिकाको निजी जग्गाको ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन्, संकलन तथा ढुवानी व्यवस्थापन गर्ने सम्वन्धी कार्यविधि २०८२ रहनेछ।

(ख) यो कार्यविधि लमही नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

यस कार्यविधिमा अन्यथा उल्लेख नभएसम्म :

(क) नगर सभा भन्नाले लमही नगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँछ।

(ख) नगरपालिका भन्नाले लमही नगरपालिकालाई जनाउँछ।

(ग) प्रमुख भन्नाले लमही नगरपालिकाको प्रमुखलाई जनाउँछ।

(घ) उप प्रमुख भन्नाले लमही नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई जनाउँछ।

(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले लमही नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ।

(च) निजी जग्गा भन्नाले व्यक्तिको हक भोगको प्रमाण भएको निजी जग्गा सम्झनु पर्दछ।

(छ) इजाजत पत्र भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम व्यक्ति, समूह, फर्म, कम्पनी वा संघसस्थाबाट जारी गरिएको कार्य गर्न पाउने अनुमति पत्रलाई जनाउँछ।

(ज) शुल्क वा दस्तुर भन्नाले नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने शुल्क वा दस्तुर सम्झनु पर्दछ।

(झ) नगर क्षेत्र भन्नाले लमही नगरपालिकाको क्षेत्रलाई जनाउँछ।

(ञ) समिति भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएको कार्य समूहलाई जनाउँछ।

३. निजी जग्गा व्यवस्थापन

(क) यस कार्यविधि अन्तर्गत लमही नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका निजी जग्गाहरू आवास, कृषि वा गैर कृषि व्यावसायिक वा गैर व्यावसायिक प्रयोजनका लागि खन्ने, सम्याउने, पुर्ने वा व्यवस्थापन गर्ने कार्यलाई निजी जग्गा व्यवस्थापन भनिनेछ।

४. इजाजत नलिई जग्गा व्यवस्थापन गर्न नहुने

(क) कसैले यस कार्यविधि बमोजिम इजाजत पत्र नलिई नगरपालिका क्षेत्र भित्र निजी जग्गा व्यवस्थापनको नाममा ढुंगा, गिट्टी, बालुवा आदि उत्खनन्, संकलन ओसारपसार तथा बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन।

(ख) कसैले दफा (क) बमोजिम इजाजत नलिई निजी जग्गा व्यवस्थापन गरेमा यस कार्यविधिको दफा १५ बमोजिम जरिवाना गरिनेछ।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

५. इजाजत प्राप्तका लागि निवेदन दिनु पर्ने

(१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधि बमोजिम निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न चाहेमा प्रयोजन खुलाइ निर्दिष्ट ढाँचामा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) निजी जग्गा व्यवस्थापनको निवेदन दिँदा देहायका कागजात संलग्न गर्नु पर्नेछ :

(क) व्यवस्थापन गर्नुपर्ने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि

(ख) सम्बन्धित जग्गा धनीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ग) सम्बन्धित सर्जमिन मुचुल्का (चार किल्ला समेतको)

(घ) प्रयोजन खुल्ने सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र

(ङ) नगरपालिकाबाट प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन

(च) व्यवस्थापन गर्नुपर्ने जग्गाको नापी नक्सा

(छ) जग्गा व्यवस्थापन गरी प्राप्त हुने सामग्रीको प्रस्तावित नक्सा

(ज) जग्गा धनीको सहमति प्रतिलिपि

६. अनुसूची दिनु पर्ने

निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्दा संकलन भएको ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि ओसारपसार वा ढुवानी गर्न नगरपालिकाबाट अनुसूची लिनु पर्नेछ।

७. प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण

५ कट्ठा भन्दा बढी क्षेत्रफलको निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा सूचित गरेपछि वातावरण सम्बन्धी प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

८. प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण अध्ययन समिति गठन

प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण अध्ययन गर्न देहाय बमोजिम समिति रहने छ :

- नगर उप-प्रमुख - संयोजक
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- सम्बन्धित वडा अध्यक्ष - सदस्य
- विषयगत वातावरण समितिका संयोजक - सदस्य
- पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख - सदस्य
- वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख - सदस्य
- डिभिजन वन कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि - सदस्य
- नगरप्रमुखले तोकेको वन तथा वातावरण विज्ञ १ जना (कम्तिमा स्नातक गरेको) - सदस्य
- राजस्व शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

समितिले प्रतिवेदन अध्ययन गरी स्वीकृतका लागि कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने। साथै, समितिको बैठक बसेबापतको बैठक भत्ता नगरपालिकाबाट प्रदान गरिनेछ।

९. इजाजत पत्र दिन सकिने

(क) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न चाहनेले स्वीकृत IEE प्रतिवेदन तथा आवश्यक कागजात पेश गरेपछि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत प्रतिवेदन कार्यालयले इजाजत पत्र प्रदान गर्न सकिनेछ।

(ख) इजाजत प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट तोकिएको शर्तहरू पालना गर्नुपर्नेछ।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner

१०. इजाजतको अवधि

(क) निजी जग्गा व्यवस्थापनका लागि प्रदान गरिएको इजाजतको अवधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ।

(ख) असार मसान्तसम्म उत्खनन् गर्न नसकेको अवस्थामा कार्यपालिकाले बढिमा ६ महिना म्याद थप गर्न सकिनेछ।

११. शुल्क वा दस्तुर निर्धारण

जग्गा व्यवस्थापन गर्दा संकलन भएको ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदिको ढुवानी गर्दा प्रदेश सरकारले तोकेको दररेट अनुसार कर तथा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ।

१२. व्यवस्थापन रोक लगाउन सकिने

अनुगमनका क्रममा इजाजत विपरीत कार्य भएको पाइएमा उत्खनन् तथा ढुवानी कार्य रोक लगाउन सकिनेछ।

१३. इजाजत पत्र रद्द गर्न सकिने

तोकिएको शर्त र समय सीमा भित्र कार्य प्रारम्भ वा सम्पन्न नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको इजाजत पत्र रद्द गरिनेछ।

१४. इजाजत पत्रका शर्तहरू

इजाजत पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले नगर कार्यपालिकाले तोकेको सबै शर्तहरू अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ।

१५. इजाजत पत्रको प्रतिलिपि

इजाजत पत्र हराएमा, नासिएमा वा अन्य कारणले प्रयोग गर्न नसकिएमा प्रतिलिपि प्राप्त गर्न सकिनेछ।

प्रतिलिपि शुल्क : रु. १०००

१६. जरिवाना

(क) यस कार्यविधि विपरीत कार्य गरेमा प्रदेश सरकारले तोकेको न्यूनतम दररेटको आधारमा जरिवाना गरिनेछ।

(ख) जरिवाना रकम व्यक्तिले स्वयं उपस्थित भई बुझाउनु पर्नेछ।

१७. पुनरावेदन

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको निर्णय विरुद्ध ३५ दिन भित्र नगर कार्यपालिकामा पुनरावेदन गर्न सकिनेछ।

१८. अनुगमन तथा निरीक्षण

नगरपालिकाका प्रमुख, उप प्रमुख, वडा अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछन्।

१९. कार्यविधि व्याख्या

यस कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहनेछ।

२०. विविध

उत्खनन् गरिएका स्थानमा रुख बिरुवा लगाउने तथा वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्नुपर्नेछ।

नगर प्रमुख

Scanned with CamScanner