नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ८), पौष ०६ गते, २०८२ (संख्याः २

भाग-३

नेपालगञ्ज उप–महानगरपालिका

निजी जग्गाको ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन्,संकलन तथा ढुवानी व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः निजि जग्गाहरुलाई आवास, कृषि, गैर कृषि, व्यावसायिक वा गैर व्यवसायिक प्रयोजनका लागि व्यवस्थापन गर्ने तथा सो क्रममा उत्खनन हुने ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो संकलन तथा ढुवानी गर्ने कार्यलाई नियमन तथा व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा (११)को उपदफा २ को खण्ड (प) को उपखण्ड ७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम "निजी जग्गाको ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन्, संकलन तथा ढुवानी व्यवस्थित गर्न सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भाएति देखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा र व्याख्या विषयः** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क) "प्रमुख" भन्नाले नेपालगञ्ज उप -महानगरपालिकाको नगरप्रमुख सम्झनु पर्दछ।

(ख) "उप प्रमुख" भन्नाले नेपालगञ्ज उप महानगरपालिकाको नगर उप प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

(ग) "**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

(घ) **"नगर कार्यपालिका"** भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) **"उप-महानगरपालिका"** भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"निजी जग्गा"** भन्नाले कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीको हक भोगको जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा प्राप्त जग्गा सम्झनु पर्दछ ।

(छ) **"इजाजत पत्र "** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने तोकिएको कार्य गर्न प्राप्त इजाजत पत्र सम्झनु पर्दछ ।

(ज) **"शुल्क वा दस्तुर"** भन्नाले उप-महानगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने शुल्क वा दस्तुर सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"नगर सभा"** भन्नाले नेपालगञ्ज र उप-महानगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) **"कार्यदल"** भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित कार्य समूह सम्झनु पर्दछ ।

(ट) **"कार्यालय"** भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ठ) **"खानीजन्य पदार्थ"** माटो, खनिज ढुङ्गा, गिट्टि, बालुवा जस्ता उत्खनन् बाट प्राप्त हुने वस्तु सम्झनु पर्दछ ।

३. निजी जग्गा व्यवस्थापन :-(१) यस कार्यविधि अनुसार नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका निजी जग्गाहरु आवास, कृषि वा गैर कृषि, व्यावसायिक वा गैर व्यावसायिक प्रयोजनका लागि खन्ने, सम्याउने, पुर्ने वा चक्लाबन्दी गर्ने समेतको कार्य निजी जग्गा व्यवस्थापन हो ।

४. इजाजत नलिई जग्गा व्यवस्थापन गर्न नहुने :-(१) कसैले यस कार्यविधि बमोजिम इजाजत पत्र नलिई यस उप-महानगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र निजी जग्गा व्यवस्थापनको नाममा माटो, खनिज ढुंगा, गिट्टी, बालुवा आदि उत्खनन, संकलन ओसार पसार तथा बिक्री वितरण गर्नु हुँदैन ।

(२) कसैले दफा ४ (१) विपरित इजाजत नलिई निजि जग्गा व्यवस्थापन गरेमा यसै कार्यविधिको दफा १५ बमोजिम दण्ड जरिवाना गरिने छ।

५. इजाजत पत्रको लागी निवेदन दिनुपर्ने :- (१) कुनै व्यक्ति,फर्म वा कम्पनीले यस कार्यविधि बमोजिम निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न चाहेमा प्रयोजन खुलाई नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न निवेदन दिदा देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ।

(क) व्यवस्थापन गर्नुपर्ने जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि,

(ख) सम्बन्धित जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) संधियारहरू समेतको सर्जमिन मुचुल्का (चार किल्ला समेतको),

(घ) प्रयोजन खुलेको सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र,

(ङ) उप-महानगरपालिकाबाट स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन,

(च) व्यवस्थाप गर्ने जग्गाको नापी नक्सा,

(छ) जग्गा व्यवस्थापन गरे पश्चात देखिने जग्गाको स्वरूपको प्रस्ताविक नक्सा,

(ज) प्राविधिक प्रतिवेदन।

६. अनुमति लिनुपर्नेः (१) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्दा संकलन भएको ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि ओसारपसार वा ढुवानी गर्दा कार्यालयबाट अनुमति लिनुपर्नेछ ।अनुमति लिदा देहायका कागजात संलग्न हुनुपर्नेछ ।

(क) ढुवानी गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) सम्बन्धित जग्गाधनीसँग ढुवानी सम्झौता गरेको सम्झौतापत्र,

(ग) ढुवानी गर्ने फर्मको कर दर्ता प्रमाण पत्र र पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाण पत्र,

(घ) ढुवानी गर्ने व्यवसायीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ङ) प्रयोगगरिने सवारी साधनको विवरण।

७. प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण गर्नुपर्नेः(१) ५ कठ्ठाभन्दा बढी क्षेत्रफलको निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा सूचिकृत परामर्शदाताबाट प्रचलित कानून बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन तयार गरि कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।तर क्षेत्र जतिसुकै भए पनि माछा पोखरी लगायत जग्गा सम्याउदा निस्केको माटो,बालुवा, खनिज (ढुङ्गा, गिट्टी) पदार्थ घरायसी प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने भएमा IEE गर्नु नपर्ने तर विक्री प्रयोजनका लागि भए प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (IEE)गर्नु पर्नेछ ।तर ५ कठ्ठा भन्दाकम क्षेत्रफलको निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न भने IEE प्रतिवेदन अनिवार्य हुने छैन ।

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

(क)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
(ख)	पूर्वाधार विकास महाशाखा प्रमुख	सदस्य
(ग)	वातावरण तथा सरसफाई शाखा प्रमुख	सदस्य

(घ) विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख सदस्य

(ङ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सचिव सदस्य

(च) स्थानीय वन कार्यालयका प्रमुख सदस्य

(छ) वन तथा वातावरण विज्ञानमा स्नातकोत्तर गरेका वा कम्तिमा वनविज्ञामा स्नातक गरी वन व्यवस्थापनको क्षेत्रमा ५ वर्ष अनुभव प्राप्त संयोजकबाट मनोनित एक (१) जना विज्ञ सदस्य

(ज) नापी शाखा प्रमुख सदस्य

(झ) राजस्व शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

(३) दफा ७ (२) बमोजिम गठन भएको कार्यदलले कार्यालयमा पेश भएको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन विस्तृत अध्ययन गरि उपयुक्त देखिएमा नगर प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने छ ।कार्यदलबाट सिफारिस सहित प्राप्त भएको प्रतिवेदन नगर प्रमुखले स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

(४) ५ कठ्ठा भन्दा कम क्षेत्रफल भएको जग्गा व्यवस्थापनको लागि उप-महानगरपालिकाबाट खटिएको प्राविधिक टोलीले स्थलगत अध्ययन गरी पेश गरि क्षेत्रफल र उत्खनन हुने परिमाण खुलेको प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वापत परामर्शदाताको पारिश्रमिक सम्बन्धित जग्गाधनीले व्यहोर्नु पर्ने छ ।

८. इजाजत पत्र दिन सकिने :-(१) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्नको लागि नगर प्रमुखबाट स्वीकृत IEE प्रतिवेदन तथा संलग्न अन्यआवश्यक कागजात सहितनिवेदन प्राप्त हुनआएमा राजस्व शाखाबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्राप्त कागजातहरूको अध्ययन गरी उपयुक्त देखेमा जग्गा व्यवस्थापन गर्न स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भएमा सम्बन्धित जग्गाधनीलाई जग्गा व्यवस्थापन गर्ने इजाजत प्रदान गर्नेछ ।

(४) जग्गा व्यवस्थापन गर्दा संकलन हुने ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि भण्डारण गर्नु परेमा सम्बन्धित जग्गा धनीकै निजी जग्गामा भण्डारण गर्नु पर्नेछ ।सार्वजनिक, सरकारी वा ऐलानी, पर्ती जग्गामा भण्डारण गरेको पाइएमा कार्यालयले जफत गरि लिलाम गर्न सक्नेछ ।

९. इजाजतको अवधि : (१) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न प्रदान गरिएको इजाजत पत्रको अवधी एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।तर इजाजत पत्र प्राप्त गरेतापनि इजाजत पत्र प्राप्त गरेको अवधीको असार

१ गते देखि भदौ मसान्त (३ महिना) सम्म निजी जग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धी कुनै पनि कार्य गर्न पाइने छैन ।

(२) म्याद भित्र उत्खनन भएको ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि असार मसान्तसम्म ढुवानी हुन नसकी मौज्दात रहन गएमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा जानकारी गराई परिमाण प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।असार मसान्तमा मौज्दात प्रमाणित गरिएको ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि भदौ मसान्तपछि मात्र ढुवानी गर्न पाइनेछ।

(३) यस कार्यविधि लागु हुनु पूर्व उत्खनन भैसकेको ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो आदि खानीजन्य पदार्थ यो कार्यविधि लागु भएको १ (एक) महिना भित्र सम्वन्धित जग्गा धनिले मौज्दात प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

१०. शुल्क वा दस्तुर तिर्नुपर्नेः-(१) जग्गा व्यवस्थापन गर्दा संकलन भएका ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो आदि ढुवानी गर्दा लुम्बिनीप्रदेश सरकारले तोकेको नदिजन्य पदार्थको विक्रि दररेट अनुसारको राजश्व ढुवानीका लागि इजाजत दिनु अगावै कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

११. (१) व्यवस्थापन, उत्खनन र ढुवानीमा रोक लगाउन सकिने ः-यस कार्यविधि बमोजिम इजाजत प्राप्त गरी जग्गा व्यवस्थापन गरिने स्थलको उप-महानगरपालिकाबाट अनुगमन निरिक्षण गर्दा वा इजाजत प्राप्त गर्ने व्यक्तिले गरेको र ढुवानी सम्बन्धमा परेको उजुरीको छानबिन गर्दा यस कार्यविधिको उल्लंघन भएको पाइएमा कार्यालयले तत्काल उत्खनन तथा ढुवानी कार्यमा रोक लगाउन सक्नेछ र यसै कार्यविधिको दफा १६ बमोजिम दण्ड, जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

१२. इजाजत पत्र रद्द गर्न सकिने ः- (१) तोकिएको शर्त र समय सीमा भित्र कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न नगर्ने व्यक्ति वा व्यवसायीलाई यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको इजाजत पत्र स्वतः रद्द हुनेछ।

१३. इजाजत लिने व्यक्ति वा संस्थाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरुः- (१) इजाजत पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले कार्यालयबाट तयार गरी तोकी दिएको शर्तहरु अनिवार्य पालन गर्नुपर्नेछ ।

१४. इजाजत पत्रको प्रतिलिपिः-(१) इजाजत पत्र हराएमा, नासिएमा वा कुनै कारणवश च्यातिएमा इजाजत पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले सोको प्रतिलिपि माग गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा १४ (१) बमोजिम प्रतिलिपि माग गरेमा तोकिए बमोजिमको दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिनु पर्नेछ।

१५. दण्ड जरिवाना : (१) यस कार्यविधि विपरित अनाधिकृत रुपमा उत्खनन् तथा ढुवानी गर्ने उपकरण/ सवारी साधनलाई लुम्बिनी प्रदेश सरकारले तोकेको आर्थिक ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम जरिवाना लाग्नेछ।

(२) ढुङ्गा, गिटि, बालुवा, माटो आदि खानीजन्य पदार्थ ढुवानीको क्रममा उत्खनन् स्थल भन्दा अन्यत्र फेला परेमा यस उपदफा (१) बमोजिमको जरिवानाको अतिरिक्त खानिजन्य पदार्थको आयतनको प्रति घनमिटरको लुम्बिनी प्रदेश आर्थिक ऐन बमोजिमको दोब्बर दस्तुर थप लाग्नेछ। पहिलो पटकको लागि सो खानिजन्य पदार्थ निजलाई दिन सकिनेछ तर एक पटक भन्दा बढिको हकमा खानीजन्य पदार्थ जफत गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जफत भएको खानीजन्य पदार्थ कार्यपालिकाको निर्णानुसार कार्यालय प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्न वा विक्री गरि आम्दानी बाधन सक्नेछ ।

१६. पुनरावेदन :(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दफा १५ बमोजिम गरेको जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय भएको मितिले ३५ दिन भित्र नगर कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

(२) कार्यपालिकाको निर्णयमा चित्त नबुझेमा नगर सभामा नगर प्रमुख मार्फत पुनरावेदन गर्न सक्नेछ र नगर सभाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

१७. अनुगमन तथा निरिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) उप-महानगरपालिकाको प्रमुख, उप-प्रमुख, सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा कार्यालयबाट खटिएको कर्मचारी वा टोलीले व्यवस्थापन गर्न अनुमति पाएको जग्गाको जुनसुकै बखत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।अनुगमन गर्दा यस कार्यविधि विपरित कार्य गरेको पाइएमा तत्काल कार्य रोक्का गरी कारवाहीको लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

१८. कार्यविधि व्याख्या, विश्लेषण तथा अन्य व्यवस्था :- (१) यस कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहनेछ ।

(२)यस कार्यविधिको कुनै प्रावधानहरु, संविधान, सङ्घीय सरकार तथा प्रदेश सरकारका कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

(३)यस कार्यविधि संशोधन गर्नुपरेमा दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिम गठित कार्यदलको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

१९. विविध :(१) उत्खनन गरिने निजी जग्गामा डाले घाँस प्रजातिका बाहेक अन्य साल, सिसौ, खयर, आदि प्रजातिका रुख विरुवा पर्ने भए इलाका वन डिभिजन कार्यालय संग समन्वय गरी रुख कटान आदेश लिनुपर्नेछ ।रुख कटानीबाट प्राप्त हुने राजस्व संघीय वन ऐन बमोजिम दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) यो कार्यविधि लागु हुनु भन्दा अगाडी यस कार्यालयबाट कार्यविधिले समेटेका विषयमा भएका कार्यहरु एवं दिएका सबै अनुमतिहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

प्रमाणिकरण मितिः २०८२ साल पौष ६ गते

आज्ञाले
राम हरि शर्मा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत