



विहादी गाउँपालिका  
स्थानीय राजपत्र

खण्ड ९	संख्या ३	मिति	२०८२।०१।०४
--------	----------	------	------------

भाग २

विहादी गाउँपालिका  
गण्डकी प्रदेशनेपाल,

संवत् २०८२ सालको कार्यविधि / निर्देशिका संख्या ३

निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन  
तथा व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

विहादी गाउँपालिकामा अन्तर्गत निजी व्यक्तिहरूको जग्गामा रहेको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो उत्खनन तथा विक्रिको लागि कानुनी व्यवस्था गर्नुपर्ने भएकाले सो कार्यका लागि कानुनी व्यवस्था गर्नको लागि विहादी गाउँ कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदपा ३ तथा विहादी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिम यो कार्यविधि निर्माण गरि प्रकाशन गरिएको छ ।

निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन तथा व्यवस्थित गर्ने  
सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

**प्रस्तावना:**

निजी जग्गाहरूलाई आवास, कृषि वा गैर कृषि व्यवसायिक वा गैर व्यवसायिक प्रयोजनका लागि व्यवस्थापन गर्ने तथा सो क्रममा उत्खनन् हुने ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो सङ्कलन तथा ढुवानी गर्ने कार्यलाई नियमन एवं व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले विहादी गाउँपालिका को मिति २०८२।०१।०४ को कार्यपालिका बैठकले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड(प)को ७ बमोजिम कार्य गर्न सोही ऐनको दफा १०२ को उपदफा(२) को अधिकार प्रयोग गरी ढुङ्गा, गिट्टी तथा बालुवा उत्खनन्, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ को दफा १६ अनुसार यो कार्यविधि बनाई लागू गरिएको छ।

**प्रारम्भिक:**

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

(१) यस कार्यविधिको नाम “निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन तथा ढुवानी व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२” रहेको छ। यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ।

**२. परिभाषा:**

- (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,
- (क) “अनुमति पत्र” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा(८) बमोजिम प्रदान गरिने तोकिएको कार्य गर्ने प्राप्त अनुमती पत्र सम्झनु पर्छ।
- (ख) “कार्यदल” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित कार्य समूह सम्झनु पर्छ।
- (ग) “कार्यविधि” भन्नाले निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन तथा व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि, २०८२ लाई सम्झनु पर्छ।
- (घ) “गाउँ कार्यपालिका” भन्नाले विहादी गाउँपालिका को कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “गाउँपालिका” भन्नाले विहादी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

- (च) “अध्यक्ष” भन्नाले विहादी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले विहादी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) “गाउँ सभा” भन्नाले विहादी गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनु पर्छ।
- (झ) “निजी जग्गा” भन्नाले कुनै व्यक्तिको हक भोगको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा प्राप्त जग्गा सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले विहादी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।
- (ट) “शुल्क वा दस्तुर” भन्नाले गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्ने शुल्क वा दस्तुर सम्झनु पर्छ।
- (ठ) “नदीजन्य पदार्थ” भन्नाले नदी वा खोला किनारबाट उत्खनन् गरिएको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि साधारण निर्माणमुखी पदार्थ सम्झनु पर्छ।

**३. निजी जग्गा व्यवस्थापन:** (१) यस कार्यविधिमा विहादी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका व्यक्तिगत वा संस्थाको निजी हक भोग लालपुर्जा भएका निजी जग्गाहरू आवास, कृषि, व्यवसायिक वा गैर व्यवसायिक प्रयोजनका लागि माटो, माटोसँगैको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा खन्ने, सम्प्याउने, पुर्ने कार्य निजी जग्गा व्यवस्थापन भन्ने बुझिनेछ।

**४. अनुमति नलिई जग्गा व्यवस्थापन गर्न नहुने:** (१) कसैले यस कार्यविधि बमोजिम अनुमती पत्र नलिई यस गाउँपालिका क्षेत्र भित्र पर्ने निजी जग्गा व्यवस्थापनको नाममा जमिनको सतहमा रहेको माटो, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा आदि उत्खनन्, सङ्कलन, ओसार पसार तथा विक्री वितरण गर्न पाईने छैन।

(२) उपदफा (१)मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएतापनि कानून बमोजिम खानी उद्योग/व्यवसायले प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृती लिई उद्योग सञ्चालन गर्नेको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन।

(३) कसैले उपदफा(१) विपरित अनुमति नलिई जग्गा व्यवस्थापन गरेमा यसै कार्यविधिको दफा(१५) बमोजिम दण्ड जरिवाना हुनेछ।

## ५. अनुमति पत्र लिदा पुरा गर्नुपर्ने मापदण्डहरू:

- (१) निजी हकभोगको जग्गा धनी प्रमाणपूर्जा भएको तर सुकुम्बासी आयोगको सिफारिसबाट प्राप्त भएको जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा मान्य हुनेछैन।
- (२) सो जग्गा सँगै जोडिएको सडक, स्कुल, अस्पताल, छिमेकी घर, उद्योग,वस्ती, समाजलाई आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, वातावरणीय असर नपर्ने गरि प्राविधिक नापजाँचमा उपयुक्त भएको वा ठिक प्रतिवेदन प्राप्त भएको।
- (३) सार्वजनिक सरकारी जग्गा, खोला, नदी, झरना, ताल, पोखरी, कुवा, पधेरो, धार्मिक क्षेत्र, वन, पर्यटकीय स्थल, भ्युटावर तथा सरकारी स्वीकृत आयोजनालाई असर नगर्ने सुनिश्चित भएको।
- (४) भिर, पहिरो, गल्छी, दलदल, नदीकटान क्षेत्र, भूक्षय तथा भू-जोखिम स्थान नजिक नभएको।
- (५) सडकको Right of Way र पुलको मापदण्ड भित्र नपरेको।
- (६) वातावरणीय तथा जलवायु अनुकूलताको दृष्टिले उपयुक्त देखिएको।
- (७) अन्य स्थानिय तह तथा जिल्लागत सिमा नजोडिएको, यदी यस्तो भएमा सो निकायको सहमती प्राप्त भएको।
- (८) कुनै अदालतमा मुद्दा विचाराधिन नरहेको स्वघोषणा भएको।
- (९) स्वयम् जग्गा धनी बाहेक अरूले उपयोग नगरेको स्वघोषणा भएको।
- (१०) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्दा प्राकृतिक रूपमा रहेको जमिनको सतह खाल्टो पर्ने देखिएमा सो जग्गा उत्खनन् योग्य मानिने छैन।

६. अनुमती पत्रको लागि निवेदन दिनु पर्ने : (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधि बमोजिम निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न चाहेमा प्रयोजन खुलाई दफा ५ अनुसारको मापदण्ड भित्र रही अनुसूची(१) बमोजिमको ढाँचामा अनुसूची(२) बमोजिमको स्वघोषणा सहित गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न निवेदन दिँदा देहायका कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ :

(क) व्यवस्थापन गर्नुपर्ने जग्गाको जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि, तिरो तिरेको रसीद, नापी नक्साको प्रतिलिपि

(ख) सम्बन्धित जग्गा धनीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ग) वडा समिति सदस्यको रोहवरमा संघियार वा निजको एकाघर वा निजको स्वीकृति पाएको व्यक्ति सहितको सरजमिन मुचुल्का।

(घ) स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन (दफा ५ बमोजिम मापदण्ड पुगेको एक रोपनी भन्दा कम तथा १५० घ.मि भन्दा कम उत्खनन् गरी निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्दा वातावरणीय असर लगायतको प्राविधिक प्रतिवेदन नचाहिने तर वडाको सिफारिस संलग्न गर्नुपर्ने।

(३) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्दा सङ्कलन भएको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो ओसार पसार वा ढुवानी गर्दा छुट्टै अनुमति लिनु पर्नेछ र ढुवानी अनुमति लिदाँ देहायका कागजात संलग्न गर्नु पर्नेछ :

(क) अनुसूची(३) बमोजिमको निवेदन

(ख) ढुवानी गर्ने साधनको कागजपत्र

(ग) गाउँपालिकाबाट मौज्दात प्रमाणित कागजात,

#### ७. वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने:

(१) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न चाहने कूनै व्यक्ति वा संस्थाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सूचीकृत परामर्शदाताबाट वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ। तर एक रोपनी भन्दा कम क्षेत्रफलको निजी जग्गा व्यवस्थापनको लागि भने प्राविधिक प्रतिवेदन बाहेक वातावरणीय अध्ययन गर्न अनिवार्य नहुने भएतापनि १५० घन मिटर भन्दा धेरै परिमाण आउने भएमा भने वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन आवश्यक हुनेछ। तर एकै स्थानको एकै पलट जोडिएको एकभन्दा बढी व्यक्तिको जग्गा भएता पनि सबैको जोड्दा बढिमा एक रोपनी भन्दा बढी भएमा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन आवश्यक हुनेछ भने वातावरणीय अध्ययन छल्ने गरि कित्ता काट गरिएका, अंशवण्डा गरिएका जग्गा जे जती क्षेत्रफल भएता पनि अनिवार्य वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा(३) बमोजिम गठित कार्यदलले यसरी पेश भएको वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन विस्तृत अध्ययन गरी उपयुक्त देखिएमा गाउँपालिका अध्यक्ष मार्फत गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नेछ। कार्यदलको सिफारिस सहित प्राप्त भएको प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिका वा सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत भए पश्चात लागु गर्न सकिनेछ।

(३) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन अध्ययन गरी सिफारिस गर्न देहायका सदस्यहरू रहेको कार्यदल गठन गरिनेछ :

(क) अध्यक्ष	संयोजक
(ख) उपाध्यक्ष	सदस्य
(ग) विपद् व्यवस्थापन समिति संयोजक	सदस्य
(घ) इलाका प्रहरी कार्यालय प्रमुख/प्रतिनिधि	सदस्य
(ङ) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	सदस्य
(च) पूर्वाधार विकास शाखाको ईन्जिनियर	सदस्य सचिव

सहमतिमा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरूलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ।

(४) एक रोपनी भन्दा कम क्षेत्रफलको जग्गा व्यवस्थानपको हकमा सम्बन्धित वडाको प्राविधिकले स्थलगत अध्ययन गरी गाउँपालिकामा पेश गरेको क्षेत्रफल र उत्खनन् हुने परिमाण खुलेको प्रतिवेदन सहित गाउँपालिकाको प्राविधिकले पुनः जाँच गरी दिएको प्रतिवेदन अनिवार्य हुनेछ।

(५) वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन बापत् परामर्शदाताको पारिश्रमिक जग्गा धनी वा लिजमा लिने व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ।

**द. अनुमति पत्र दिन सकिने:**

(१) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्नका लागि गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन वा प्राविधिक प्रतिवेदन र सङ्लग्न गर्नुपर्ने अन्य कागजात सहित गाउँपालिकामा प्राप्त

भएको निवेदन उपयुक्त देखिएमा अध्यक्षको स्वीकृति लिई अनुसूची-६ अनुसारको जग्गा व्यवस्थापन अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ।

(२) जग्गा व्यवस्थापन गर्दा सङ्कलन हुने ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो भण्डारण गर्नु परेमा सोही निजी जग्गा वा अनुमती पत्रमा उल्लेखित स्थानमा भण्डारण गर्नु पर्नेछ।

(३) उत्खनन्बाट सङ्कलन भएको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो ओसार पसार गर्नु परेमा अनुसूची-४ बमोजिम गाउँपालिकाबाट खटिएको प्राविधिकको स्थलगत प्रतिवेदन सहित गाउँपालिकामा गण्डकी प्रदेशको आर्थिक कार्यविधी ऐन बमोजिम रोयल्टी तिरी अनुसूची-७ अनुसार ढुवानी अनुमति दिईनेछ।

#### ९. कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि:

(१) निजी जग्गा व्यवस्थापन वा ढुवानी/निकासी सम्बन्धी कार्य एक आर्थिक वर्षमा नबढ्ने गरी अनुमति पत्रमा उल्लेख गरिए बमोजिमको समय भित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने छ। तर असार मसान्त देखि भाद्र मसान्त सम्म निजी जग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्न पाइने छैन।

(२) म्याद भित्र उत्खनन् भएका ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो ढुवानी हुन नसकी मौज्जात हुन गएमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा जानकारी गराई असार मसान्तभित्र मौज्जात परिमाण प्रमाणित गराउनु पर्नेछ।

#### १०. व्यवस्थापन, उत्खनन् वा ढुवानी मा रोक लगाउन सकिने:

(१) यस कार्यविधि बमोजिम अनुमती प्राप्त गरी जग्गा व्यवस्थापन गरिने स्थलको गाउँपालिकाबाट अनुमगन निरीक्षण गर्दा वा अनुमती प्राप्त गरी जग्गा व्यवस्थापन गरिने स्थलको गाउँपालिकाबाट अनुगमन निरीक्षण गर्दा वा अनुमती प्राप्त गर्ने व्यक्तिले गरेको उत्खनन् वा ढुवानी सम्बन्धमा परेको उजुरीको छानविन गर्दा यस कार्यविधिको उल्लङ्घन भएको पाइएमा वा वातावरणीय दृष्टीले जोखिम हुने गरी कार्य गरेको पाइएमा गाउँपालिकाले तत्काल उत्खनन् तथा ढुवानी कार्यमा रोक लगाउन र यसै कार्यवोधिको दफा १५ बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्न सक्नेछ।

## ११. असरको क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा :

निजी जग्गा व्यवस्थापनमा कार्यालयले अनुमती दिइसकेपछि अनुमति प्राप्त संस्था तथा व्यक्तिले गरेको कार्यबाट कुनै छिमेकी, व्यक्ति तथा संस्था/फर्मलाई क्षति, नोक्सान असर परेको भनी निवेदन दर्ता भएमा सम्बन्धित कार्यदलको प्रतिवेदन अनुसारको क्षतिपूर्ति अनुसारको क्षतिपूर्ति अनुमति प्राप्त व्यक्ति/संस्था/फर्मबाट भराईनेछ। यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा निजको अनुमति रद्द गरि सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराईनेछ।

## १२. अनुमति पत्र रद्द गर्न सकिने:

(१) तोकिएको शर्त, मापदण्ड र समय सीमा भित्र कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न नगर्ने व्यक्ती वा व्यवसायीलाई यस कायविधी बमोजिम प्रदान गरिएको अनुमति स्वत रद्द हुनेछ।

## १३. अनुमति लिने व्यक्ती वा संस्थाले पालना गर्नुपर्ने शर्त:

(१) अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ती वा संस्थाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट तयार गरी तोकिएको शर्तहरू अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ।

## १४. अनुमति पत्रको प्रतिलिपि:

(१) अनुमति पत्र हराएमा, नासिएमा, च्यातिएमा वा कुनै कारणवश नष्ट भएमा अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्ती वा संस्थाले सो को प्रतिलिपि माग गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम प्रतिलिपि माग भई आएमा गाउँपालिकाले रू ५,००/- (अक्षरूपी पाँच सय रूपैया) मात्र दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिनुपर्नेछ।

## १५. दण्ड जरिवाना:

(१) यस कार्यविधिको वर्खिलाप गरी उत्खनन् भएका ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो ढुवानी गरेमा विहादी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए अनुसारको जरिवाना गरिनेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम अनुमति नलिई निजी जग्गा व्यवस्थापन गरेको पाईएमा प्रथम पटकको लागि रू ५ हजार जरिवाना हुनेछ। उक्त कार्य पुनः दोहोरिएमा दोब्बर जरिवाना लगाई गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा रोक्का गर्न सकिनेछ।



१६. पुनरावेदन: (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दफा १५ बमोजिम गरेको जरिवना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय भएको ३५ दिनभित्र विहादी गाउँपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

१७. अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) गाउँपालिकाको अनुगमन समिति वा अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा वडा अध्यक्ष वा निजहरुले खटाएको प्रहरी वा कार्यपालिका कर्मचारी वा टोलीले व्यवस्थापन गर्न अनुमति पाएको जग्गाको अनुगमन गर्न सकिनेछ । अनुगमन गर्दा यस कार्यविधि विपरित कार्य गरेको पाइएमा तत्काल कार्य रोक्का गरी कारवाहीको लागि गाउँपालिकामा सिफारिस गर्न सकिनेछ ।

१८. थपघट तथा हेरफेर: (१) यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

१९. बाधा अड्काउ फुकाउ: (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा गाउँकार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकुवा गर्न सक्नेछ ।

२०. बचाउ: (१) विहादी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्दा उत्खनन् भएका ढुंगा , गिटी,वालुवा ,माटो आदि ब्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा अन्य कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डमा जे जस्तो उल्लेख भएता पनि यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

२१. कार्यविधिको ब्याख्या र खारेजी: यो कार्यविधि कार्यान्वयनको कर्ममा कुनै दुविधा आइपरेमा सोको व्याख्या र खारेजी गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा रहनेछ ।

२२. कार्यविधि बाझिएमा: यस कार्यविधिको कुनै प्रावधानहरु संघीय वा प्रदेश कानून संग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निस्क्रिय हुनेछ ।

**अनसूची (१)  
दफा (६) सँग सम्बन्धित**

मिति :

श्री विहादी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
वहाकीठाटी, पर्वत ।

विषय : निजी जग्गा व्यवस्थापनको अनुमती सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा विहादी गाउँपालिकाको निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन तथा व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१ को दफा ५ को अधिनमा रही विहादी गाउँपालिका वडा नं ..... निवासी म..... ले साविक ..... गा.वि.स वडा नं.....हाल विहादी गाउँपालिका वडा नं ..... मा रहेको कि.नं .....क्षेत्रफल.....को जग्गा .....प्रयोजनको लागि सोही कार्यविधिको दफा (६) को उपदफा (२) मा उल्लेख गरिएका कागजात सहित अनुमतीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

**संलग्न कागजात :**

- (क) व्यवस्थापन गर्नुपर्ने जग्गाको जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि, तिरो तिरेको रसिद, नापी नक्साको प्रतिलिपि
- (ख) सम्बन्धित जग्गा धनीको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (ग) वडा समिति सदस्यको रोहवरमा संधियार वा निजको एकाघर वा निजको स्वीकृती पाएको व्यक्ति सहितको सर्जिवन मुचुल्का ।
- (घ) गाउँपालिकाबाट स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन (एक रोपनी भन्दा कम तथा १५० घ. मि. भन्दा कम उत्खनन् गरी निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्दा अनिवार्य नहुने तर वडाको सिफारिस आवश्यक हुने ।

अनुसूची (२)  
दफा (६) सँग सम्बन्धित

## स्वघोषणा पत्र

प्रस्तुत विषयमा विहादी गाउँपालिकाको निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन तथा व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ अनुसार विहादी गाउँपालिका वडा नं ..... निवासी म..... ले साविक ..... गा.वि.स वडा नं..... हाल विहादी गाउँपालिका वडा नं ..... मा रहेको कि.नं ..... क्षेत्रफल.....को जग्गा ..... प्रयोजनको लागि जग्गा व्यवस्थापन गर्नको लागि सोही कार्यविधिको दफा (५) मा उल्लेखित तपशिल अनुसारको मापदण्डहरु पुरा गरेको स्वघोषणा गर्दछु ।

### मापदण्डहरु :

- (१) सो जग्गा सँगै जोडिएको सडक, स्कूल, अस्पताल, छिमेकी घर, उद्योग, बस्ती, समाजलाई आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, बातावरणीय असर नपर्ने ।
- (२) सार्वजनिक सरकारी जग्गा, खोला, नदी, झरना, ईनार, ताल, पोखरी, कुवा, पधेरो, धार्मिक क्षेत्र, वन, पर्यटकीय स्थल, भ्यूटावर तथा सरकारी स्वीकृत आयोजनालाई असर नगर्ने ।
- (३) भिर, पहिरो, गल्लि, दलदल, नदीकटान क्षेत्र, भुक्षय तथा भु जोखिमयुक्त स्थान नजिक नभएको ।
- (४) सडकको Right of Way र पुलको मापदण्ड भित्र नपरेको ।
- (५) अन्य स्थानीय तह तथा जिल्लागत सिमा नजोडीएको, यदि यस्तो भएमा सो निकायको सहमती प्राप्त भएको ।
- (६) अदालतमा मुद्दा विचारधिन नरहेको ।
- (७) स्वयम जग्गा धनीबाहेक अरुले उपयोग नगरेको ।
- (८) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्दा प्राकृतिक रुपमा रहेको जमिनको सतह भन्दा खाल्टो नपर्ने ।

अनुसूची (३)  
दफा (६) को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

मिति :

श्री विहादी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
वहाकीठाटी, पर्वत ।

विषय : ढुवानी अनुमती सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा विहादी गाउँपालिकाको निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन तथा व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ बमोजिम विहादी गाउँपालिका वडा नं ..... निवासी ..... को साबिक ..... गा.वि.स वडा नं.....हाल विहादी गाउँपालिकाका वडा नं ..... मा रहेको कि.नं .....क्षेत्रफल.....को जग्गा व्यवस्थापन गर्दा निस्केको ढुङ्गा/गिट्टी/बालुवा/ग्राबेल/माटो ओसार पसार गर्नका लागि ढुवानी अनुमती प्रदान गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

संलग्न कागजात :

क)ट्याक्टरको कागजपत्र

ख) गाउँपालिकाबाट मौज्जात प्रमाणित कागजात (आवश्यकता अनुसार)

अनुसूची (४)  
दफा (द) को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

मिति :

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
विहादी गाउँपालिका,  
वहाकीठाटी, पर्वत ।

विषय : प्राविधिक प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा विहादी गाउँपालिकाको निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन तथा व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ बमोजिम विहादी गाउँपालिका वडा नं ..... निवासी ..... को साबिक ..... गा.वि.स वडा नं.....हाल विहादी गाउँपालिका वडा नं ..... मा रहेको कि.नं .....क्षेत्रफल.....को जग्गा व्यवस्थापन गर्दा निस्केको .....घ.मि. ढुङ्गा/गिट्टी/बालुवा/ग्राबेल/माटो रहेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

निवेदक

अनुसूची (५)  
दफा (६) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

मिति :

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
विहादी गाउँपालिका,  
वहाकीठाँटी, पर्वत ।

विषय : प्राविधिक प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा विहादी गाउँपालिकाको निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन तथा व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ बमोजिम विहादी गाउँपालिका वडा नं ..... निवासी ..... को साबिक ..... गा.वि.स वडा नं.....हाल विहादी गाउँपालिकाका वडा नं ..... मा रहेको कि.नं .....क्षेत्रफल.....को जग्गा व्यवस्थापन गर्दा जटिल विपदजन्य एवम् वातावरणीय असर पर्ने नदेखिएको र उक्त जग्गा व्यवस्थापन गर्दा अनुमानित .....घ.मी. ढुङ्गा/गिट्टी/बालुवा/ग्राबेल/माटो उत्खनन् हुने व्यहोरा अनुरोध छ ।

.....

अनुसूची (६)  
दफा (८) को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

मिति :

श्री .....,  
विहादी गाउँपालिका वडा नं.....,  
वहाकीठाटी, पर्वत ।

विषय : जग्गा व्यवस्थापन अनुमति सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा तपाईंले मिति..... गते पेश गरेको निवेदन तथा संलग्न कागजात बमोजिम साविक ..... गा.वि.स वडा नं..... हाल विहादी गाउँपालिका वडा नं ..... मा रहेको कि.नं ..... क्षेत्रफल.....को जग्गा ..... प्रयोजनका लागि विहादी गाउँपालिकाको निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन तथा व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ बमोजिम जग्गा व्यवस्थापन अनुमती प्रदान गरिएको छ ।

.....  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ :

श्री ईलाका प्रहरी कार्यालय ...../वहाकीठाटी ।

श्री वडा नं....को कार्यालय, विहादी गाउँपालिका ।

अनुसूची (७)  
दफा (८) को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

मिति :

श्री .....,  
(सवारी नं .....)  
विहादी गाउँपालिका,  
वहाकीठाँटी, पर्वत ।

विषय : ढुवानी अनुमति सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा विहादी गाउँपालिकाको निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन सङ्कलन तथा व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ बमोजिम विहादी गाउँपालिका वडा नं ..... निवासी ..... को साबिक ..... गा.वि.स वडा नं.....हाल विहादी गाउँपालिका वडा नं ..... मा रहेको कि.नं .....क्षेत्रफल.....को जग्गा व्यवस्थापन गर्दा निस्केको ..... घ.मि. ढुङ्गा/गिट्टी/बालुवा/ग्राबेल/माटो ओसार पसार गर्नका लागि ढुवानी अनुमती प्रदान गरिएको छ ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ :

श्री ईलाका प्रहरी कार्यालय ...../वहाकीठाँटी ।

श्री वडा नं....को कार्यालय, विहादी गाउँपालिका ।

आज्ञाले  
हरि प्रसाद भुसाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत