



म्याग्दे गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: १६

प्रकाशन मिति:

भाग-२

बहुवर्षीय ठेक्का प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि-२०७७

प्रमाणिकरण मिति: २०७७/१२/०२

**निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन तथा
व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७**

कार्यपालिकामा पेश भएको मिति : २०७७/१२/०२

प्रमाणीकरण मिति : २०७७/१२/०२

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 म्याग्दे गाउँपालिकाको मिति २०७७/१२/०२ को कार्यपालिका बैठकले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड (प) को ७ बमोजिम कार्य गर्न सोही ऐनको दफा १०२ को उपदफा (२) को अधिकार प्रयोग गरी निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन तथा व्यवस्थित गर्ने ऐन, २०७७ को दफा ७ बमोजिम 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 सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७" रहेको छ । यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिवाट लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
 - (क) "ऐन" भन्नाले निजी जग्गा व्यवस्थापनमा ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो आदि उत्खनन् सङ्कलन तथा व्यवस्थित गर्ने ऐन, २०७७ लाई जनाउँछ ।
 - (ख) "अध्यक्ष" भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ,
 - (ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ,
 - (ग) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ,
 - (घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ,
 - (ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिका सम्झनु पर्छ,
 - (च) "निजी जग्गा" भन्नाले कुनै व्यक्तिको हक भोगको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा प्राप्त जग्गा सम्झनु पर्छ,
 - (छ) "इजाजत पत्र" 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 सम्झनु पर्छ,
 - (झ) "गाउँ सभा" भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनु पर्छ,

(ज) "कार्यदल" भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित कार्य समूह सम्झनु पर्छ ।

३. निजी जग्गा व्यवस्थापन : (१) यस कार्यविधिमा म्याग्दे गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका व्यक्तीगत वा सस्थाको निजी हकभोग लालपुर्जा भएका निजी जग्गाहरू आवास, कृषि वा गैर कृषि, व्यवसायिक वा गैर व्यवसायिक प्रयोजनका लागि माटो, माटोसँगैको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा खन्ने, सम्प्राप्त, पुर्ने कार्य निजी जग्गा व्यवस्थापन भन्ने बुझिनेछ ।

४. इजाजत नलिई जग्गा व्यवस्थापन गर्न नहुने : (१) कसैले यस कार्यविधि बमोजिम इजाजत पत्र नलिई यस गाउँपालिका क्षेत्र भित्र निजी जग्गा व्यवस्थापनको नाममा (खानी बाहेक) जमीनको सतहमा रहेका माटो, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, आदि उत्खनन्, सङ्कलन, ओसार पसार तथा विक्री वितरण गर्न पाइने छैन ।

(२) कसैले उपदफा (१) विपरीत इजाजत नलिई निजी जग्गा व्यवस्थापन गरेमा यसै कार्यविधिको दफा (१५) बमोजिम दण्ड जरिवाना हुनेछ ।

५. इजाजत पत्र लिदा पुरा गर्नुपर्ने मापदण्डहरू:

(१) विशुद्ध निजी हकभोगको मालपोतवाट जारी लालपुर्जा भएको तर सुकुम्बासी आयोगबाट प्राप्त भएको लालपुर्जा मान्य हुनेछैन ।

(२) सो जग्गा सँगै जोडीएको सडक, ,स्कूल, अस्पताल, छिमेकी घर, उद्योग, बस्ती, समाजलाई आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, वातावरणीय असर नपर्ने गरि प्राविधिक नापजाँचमा उत्कृष्ट भएको वा ठिक प्रतिवेदन प्राप्त भएको ।

(३) सार्वजनिक सरकारी जग्गा, खोला, नदी, झरना, ईनार, ताल, पोखरी, कुवा, पँधेरो, धार्मिक क्षेत्र, वन, पर्यटकिय स्थल, भ्यूटावर, सरकारी स्वीकृत आयोजनालाई असर नगर्ने सुनिश्चित भएको ।

(४) भिर, पहिरो, गल्छि, दलदल, नदीकटान, भुक्षय तथा भु जोखिम स्थान नजिक नभएको ।

(५) सडकको Right of Way मापदण्ड तथा नदी किनारको मापदण्ड भित्र नपरेको ।

(६) वातावरणीय तथा जलवायु दृष्टिले उपयुक्त देखीएको ।

(७) अन्य स्थानीय तह तथा जिल्लागत सिमा नजोडीएको, यदि यस्तो भएमा सो निकायको सहमती आवश्यक पर्ने ।

(८) कुनै अदालतमा मुद्धा विचारधिन नरहेको वा वैङ्किङ्ग निकायमा धितो बन्धक नरहेको ।

(९) स्वयम जग्गा धनीबाहेक अरुले उपयोग नगर्ने/नगरेको ।

६. इजाजत 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 निर्धारित ढाँचामा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्दछ ।

(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) संधियारहरू समेतको सहिछापमा वडा कार्यालयबाट तयार सर्जमिन मुचुल्का सहितको चार किल्ला प्रमाणित र सम्बन्धित वडाको के प्रयोजन हो सो समेत खुलेको सिफारिस पत्र,
- (घ) गाउँपालिकाबाट स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन (एक रोपनी भन्दा कम तथा १०० घ. मि. भन्दा कम उत्खनन् गरी निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्दा अनिवार्य नहुने),
- (ङ) व्यवस्थापन गर्ने जग्गाको नापी नक्शा,
- (च) जग्गा व्यवस्थापन गरेपछि कस्तो अवस्थामा देखिन्छ सो प्रस्ताव गरिएको नक्शा,
- (छ) सबै प्रकृतिको जग्गाको हकमा गाउँपालिकाबाट खटिएको अमिन र प्राविधिकको स्थलगत प्रतिवेदन
- (३) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्दा सङ्कलन भएको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो ओसार पोसार वा ढुवानी गर्दा छुट्टै अनुमति लिनु पर्नेछ र ढुवानी अनुमति लिँदा देहायका कागजात संलग्न गर्नु पर्नेछ :
- (क) ढुवानी गर्ने व्यवसायीको व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (ख) ढुवानी गर्ने फर्मको कर दर्ता प्रमाण पत्र र पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्र,
- (ग) ढुवानी गर्ने व्यवसायीको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (घ) सम्बन्धित जग्गा धनीसँग ढुवानी सम्झौता गरेको सम्झौता पत्र ।

७. **प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने :** (१) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सूचीकृत परामर्शदाताबाट प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । तर एक रोपनी भन्दा कम क्षेत्रफलको निजी जग्गा व्यवस्थापनका लागि भने प्राविधिक प्रतिवेदन बाहेक प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण गर्न अनिवार्य नहुने भए तापनि १०० घन मिटर भन्दा धेरै परिमाण आउने भएमा भने प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन आवश्यक हुनेछ । तर एकै स्थानको एकै पलट जोडिएको एकभन्दा बढी व्यक्तिको जग्गा भएता पनि सबैको जोडदा बढीमा डेढ रोपनी भन्दा बढी भएमा वातावरणीय परीक्षण आवश्यक हुनेछ भने वातावरणीय परीक्षण छल्ने गरि कित्ता काट गरिएका अंशवण्डा गरिएका जग्गा जे जती क्षेत्रफल भएता पनि अनिवार्य वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (३) बमोजिम गठित कार्यदलले यसरी पेश भएको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन विस्तृत अध्ययन गरी उपयुक्त देखिएमा गाउँपालिका अध्यक्ष मार्फत गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ । कार्यदलको सिफारिस सहित प्राप्त भएको प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत स्वीकृत भए पश्चात मात्र स्वीकृत भएको मानीने छ ।

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

- | | |
|-----------------------------|----------|
| (क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष | — संयोजक |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | — सदस्य |

(ग) लेखा शाखाको प्रमुख	— सदस्य
(घ) प्राविधिक शाखाको ईन्जिनियर	— सदस्य
(ङ) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	— सदस्य
(च) वातावरण समितिको संयोजक	— सदस्य
(छ) स्थानीय तह हेर्ने प्रहरी चौकी प्रमुख	— सदस्य
(ज) घरनक्सा शाखा प्रमुख	— सदस्य

(ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको वातावरण शाखाको कर्मचारी — सदस्य सचिव

आवश्यकता अनुसार विज्ञहरूलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

(४) एक रोपनी भन्दा कम क्षेत्रफलको जग्गा व्यवस्थापन (आई ई ई गर्नु नपर्ने) को हकमा सम्बन्धित वडाको प्राविधिकले स्थलगत अध्ययन गरी गाउँपालिकामा पेश गरेको क्षेत्रफल र उत्खनन हुने परिमाण खुलेको प्रतिवेदन सहित गाउँपालिकाको अमिन र प्राविधिकले पुनः जाँच गरी दिएको प्रतिवेदन अनिवार्य हुनेछ ।

(५) प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वापत परामर्शदाताको पारिश्रमिक जग्गा धनीले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा १ मा जे लेखिए तापनी ३ रोपनी सम्म र ३०० घ. मि. माटो उत्खनन हुने निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्दा माटो मात्र निस्कने भएमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको प्राविधिकको सिफारिसमा वातावरणिय परीक्षण विना इजाजत दिन सकिनेछ ।

(७) एकै कित्ता भित्रको जग्गा एक रोपनी भन्दा बढि छ भने जति सुकै उत्खनन गर्ने भनि निवेदन प्राप्त भएता पनि अनिवार्य रूपमा आई ई ई गर्नु पर्ने छ । साथै एक पटक अनुमति लिईसकेपछि पुन अर्को वर्ष सोही जग्गा मा अनुमति लिन पाईने छैन तर पुन आई ई ई गरी कसैलाई असर नपर्ने तथा प्राविधिक रूपमा उपयुक्त भएमा मात्र पुन अनुमति प्रकृया अगाडी बढाउन सकिने छ ।

८. **इजाजत पत्र दिन सकिने :** (१) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्नका लागि गाउँकार्यपालिका बाट स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तथा सङ्कलन गर्नुपर्ने अन्य कागजात सहित गाउँपालिकामा प्राप्त भएको निवेदन उपयुक्त देखिएमा प्राविधिक र राजस्व शाखाबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफ्नो धारणा सहित स्वीकृतिका लागि अध्यक्ष समक्ष प्रस्ताव पेश भएपछि अध्यक्षले राय सहित गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएमा सो स्वीकृत भएको मितिले ३ दिन भित्र नियमानुसार राजस्व लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित जग्गा धनीलाई निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्ने अनुसूची १ बमोजिम इजाजत पत्र प्रदान गर्नेछ ।

(३) इजाजत पत्र प्राप्त भएपछि मात्र जग्गा व्यवस्थापन कार्य गर्न पाइनेछ । जग्गा व्यवस्थापन गर्दा सङ्कलन हुने ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो भण्डारण गर्नु परेमा निजी जग्गामा भण्डारण गर्नु पर्नेछ ।

(४) उत्खनन्बाट सङ्कलन भएको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो ओसार पसार गर्नु परेमा गाउँपालिकामा सूचीकृत फर्मसँग सम्झौता गरी ढुवानी गराउनु पर्नेछ ।

९. इजाजत पत्रको अवधि : (१) निजी जग्गा व्यवस्थापनका लागि प्रदान गरिएको इजाजत पत्र एक आर्थिक वर्षको लागि मान्य हुनेछ । तर इजाजत पत्र प्राप्त गरे पनि असार १ गते देखि भाद्र ३० गते सम्म निजी जग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्न पाइने छैन ।

(२) म्याद भित्र उत्खनन् भएका ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो ढुवानी हुन नसकी मौज्दात हुन गएमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा जानकारी गराई असार ७ गतेभित्र मौज्दात परिमाण प्रमाणित गराउनु पर्नेछ । मौज्दात प्रमाणित गरिएको ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो भाद्र ३० गते पछि मात्र ढुवानी गर्न पाइनेछ ।

१०. शुल्क वा दस्तुर तिर्नु पर्ने : (१) निजी जग्गा व्यवस्थापन गर्न इजाजत पत्रका लागि निवेदन दिँदा वा ढुवानी गर्ने फर्मको सुचिकृतका लागि रु. १,०००/- (अक्षरूपी एक हजार रूपैयाँ) निवेदन दस्तुर तिर्नु पर्नेछ । तर जग्गा व्यवस्थापन गर्दा सङ्कलन भएका ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो भने गण्डकी प्रदेशले तोकेको दरमा मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अग्रिम कर समेत थप गरी ढुवानीको लागि इजाजत लिनु अगावै गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

११. व्यवस्थापन, उत्खनन् र ढुवानीमा रोक लगाउन सकिने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम इजाजत प्राप्त गरी जग्गा व्यवस्थापन गरिने स्थलको गाउँपालिकाबाट अनुगमन निरीक्षण गर्दा वा इजाजत प्राप्त गर्ने व्यक्तिले गरेको उत्खनन् र ढुवानी सम्बन्धमा परेको उजुरीको छानबिन गर्दा यस कार्यविधिको उल्लङ्घन भएको पाइएमा वा वातावरणीय दृष्टिले जोखिम हुने गरी कार्य गरेको पाइएमा गाउँपालिकाले तत्काल उत्खनन् तथा ढुवानी कार्यमा रोक लगाउन सक्नेछ र यसै कार्यविधिको दफा १७ बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

१२. असरको क्षतिपुर्ति सम्बन्धमा : निजी जग्गा व्यवस्थापनमा कार्यालयले अनुमती दिइ सकेपछी अनुमति प्राप्त संस्था तथा व्यक्तिले गरेको कार्यबाट कुनै छिमेकी, व्यक्ती तथा संस्थालाई क्षती, नोक्सान असर परेको भनी निवेदन दर्ता भएमा प्राविधिकको प्रतिवेदन अनुसारको क्षतीपुर्ति अनुमति प्राप्त व्यक्ती बाट भराईने छ । यस्तो क्षतीपुर्ति नदिएमा निजको अनुमति रद्द गरी सरकारी बाँकीसरह असुल उपर गरी निवेदकलाई उपलब्ध गराईनेछ ।

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

१४. इजाजत लिने व्यक्ति वा संस्थाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू : (१) इजाजत पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट तयार गरी तोकिएको शर्तहरू अनिवार्य पालना गर्नु पर्नेछ ।

१५. इजाजत पत्रको प्रतिलिपि : (१) इजाजत पत्र हराएमा, नासिएमा वा कुनै कारणवश च्यातिएमा इजाजत पत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले सो को प्रतिलिपि माग गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिलिपि माग गरेमा गाउँपालिकाले रु. १,०००/- (अक्षरूपी एक हजार रूपैयाँ) दस्तुर लिई प्रतिलिपि दिनुपर्नेछ ।

१६. अनुमती दिन बन्देज : भवन निर्माण प्रायोजनले सम्प्याउने बाहेक अन्य उद्देश्य राखेका सार्वजनिक विद्यालय, नाफामुलक गैरसरकारी संस्थाहरू र अन्य संस्थागत र व्यक्तिगत हित बाहेक अन्य कानुन विपरीतका स्वार्थ राख्ने स्वार्थी समुहलाई अनुमति दिन पाईने छैन ।
१७. दण्ड जरिवाना : (१) यस कार्यविधिको बर्खिलाप गर्नेलाई गण्डकी प्रदेशले तोकेको न्यूनतम दस्तुरलाई आधार मानी दोब्बर बिगो कायम गरिनेछ । बिगो बराबरको रकम त्यति नै अंकमा थप रकम योग गरी कायम हुन आउने कुल रकम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
१८. पुनरावेदन : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दफा (१७) बमोजिम गरेको जरिवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय भएको ३५ दिन भित्र म्याग्दे गाउँपालिकाको न्यायिक समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
१९. अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजहरूले खटाएको प्रहरी वा कार्यालयका कर्मचारी वा टोलीले व्यवस्थापन गर्न अनुमति पाएको जग्गाको जुनसुकै बेला अनुगमन गर्न सक्नेछ । अनुगमन गर्दा यस कार्यविधि विपरीत कार्य गरेको पाइएमा तत्काल कार्य रोक्न गरी कारवाहीका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
२०. कार्यविधिको व्याख्या तथा संशोधन र खारेजी : (१) यो कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा रहनेछ । साथै यस कार्यविधि संशोधन गर्नु पर्ने भएमा दफा ६ को उपदफा (३) बमोजिम गठित कार्यदलको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ, साथै गाउँ कार्यपालिकाले उपयुक्त नदेखेमा जुनसुकै समयमा खारेज गर्न सक्नेछ ।
२१. कार्यविधि बाझिएमा : (१) यस कार्यविधिको कुनै प्रावधानहरू संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निस्क्रिय हुनेछ ।

अनुसूची-१

दफा २(१) च तथा दफा ८ को प्रयोजन

मिति:.....

विषय: निजी जग्गा उत्खनन तथा सो बाट उत्पादन हुने ढुङ्गा, गिट्टी, वालुवा, माटो आदी ढुवानीका लागि अनुमति दिईएको।

श्री ज्यू,

कि. नं.,

म्याग्दे-....., तनहुँ।

प्रस्तुत विषयमा यस म्याग्दे गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको मिति को निर्णयानुसार तैपार्इलाइ मिति देखी सम्म साधनको प्रयोग गरि घ. मि. ढुङ्गा/गिट्टी/वालुवा/गेग्रान/माटो आदी उत्खनन तथा ढुवानी गर्नका लागि अनुमति दिईएको छ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत