

## जैमिनि नगरपालिका

### आवाद जग्गामा बोटविरुवा हटाउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

जैमिनि नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०७६।९।०७

#### प्रस्तावना

जैमिनि नगरपालिकाको आर्थिक समृद्धिका लागि कृषि, पशु र पर्यटन क्षेत्रको विकास मार्फत रोजगारीका अवसर बढाइ जनताको जीवनस्तर उठाउन, हावापानी र मनोरम भूभाग भएको यस नगरक्षेत्रलाई आकर्षक गन्तव्य स्थल बनाउन र विदेश पलायन तथा बढ्दो वसाइसराइलाई कम गर्न तथा पशु चौपाया र वन्यजन्तुवाट वाली संरक्षण गरी कृषिमा अवसर वढाउनको लागि आवाद क्षेत्रलाई थप ब्यवस्थित बनाउन बाञ्छनीय भएकोले नगरसभाबाट पारित नीतिको निर्देशानुसार जैमिनि नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ३ बमोजिम जैमिनि नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

#### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिलाई जैमिनी नगरपालिकाको “आवाद जग्गामा बोट विरुवा हटाउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६” भनिने छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

क) “नगर सभा” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्नेछ ।

ख) “कार्यपालिका” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्नेछ ।

ग) “प्रमुख” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाका नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्नेछ ।

घ) “उपप्रमुख” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाका उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्नेछ ।

ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्नेछ ।

च) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले जैमिनी नगरपालिका भित्रका आ-आफ्नो वडाका वडा अध्यक्षहरु सम्झनु पर्नेछ ।

छ) “नगरपालिका” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) “वडा समिति” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाका विभिन्न वडामा निर्वाचित वडा समितिका जनप्रतिनिधिहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) “वडा सदस्य” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाका विभिन्न वडा समितिका सदस्यलाई सम्झनु पर्नेछ ।

ञ) “सचिव” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयमा सचिवको काम गर्न खटाइएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

ट) “प्राविधिक” भन्नाले जैमिनी नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयमा प्राविधिक काम गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

ठ) “आवाद जग्गा” भन्नाले जैमिनी नगरपालिका अन्तरगत रहेको व्यक्ति वा कुनै सरकारी निकायको नाममा रहेको वा सम्झौता वा अन्य कुनै कानूनी प्रकृयाबाट कोही कसैले भोगचलन गरेको घर, धन्सार, शौचालय, गोठ, आँगन, करेशावारी, खेत, बारी तथा खरवारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

ड) “नगरपालिका कार्यालय” भन्नाले जैमिनी नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, कुश्मीसेरा बाग्लुङलाई सम्झनु पर्दछ ।

### **३. घर, धन्सार, शौचालय, गोठ, आँगनबाट रुख, बोट, लहरा हटाउने**

(१) कसैको नाममा रहेको घर, धन्सार, शौचालय, गोठ, आँगनसँग जोडिएको जग्गामा रहेको वा घर, धन्सार, शौचालय, गोठ, आँगनबाट दश मिटर नजिकमा उम्रेको वा रहेको बाली वा वोट वा रुख वा लहरा पूरै हटाउनु पर्नेछ ।

(२) १० मिटर पर रहेको बाली वा वोट वा रुख वा लहराको कुनै हाँगो वा टुप्पोले सिमाना पार गरेको अवस्थामा सिमाना पार गरेको हाँगो वा टुप्पोलाई काण्डवाटै हटाउनु पर्नेछ ।

### **४. आवाद जग्गाबाट रुख, बोट, लहरा इत्यादी हटाउने**

अर्को व्यक्तिको जग्गा सँग जोडिएको आवादी जग्गाको सिमानाको छेउकुनाबाट १ मिटर नजिकमा रहेको खाद्यान्न बाली वा फलफूलको वोट बाहेकका रुख, विरुवा, वोट, डालेघाँस इत्यादी हटाउनु पर्नेछ । तर कुनै खाद्यान्न वाली वा फलफूलको वोट, रुखको हाँगो वा टुप्पो वा लहराले सिमाना पार गरेको अवस्थामा उक्त बाली वा वोट वा रुख वा लहराको सिमाना पार गरेको हाँगो वा टुप्पो वा लहरालाई काण्डवाटै हटाउनु पर्नेछ ।

### **५. निवेदन दिनु पर्ने**

(१) बाली वा बोटविरुवा वा रुख वा लहराले मर्का पारेको छ भन्ने लागेमा पिडित व्यक्तिले आवाद जग्गा र असर परेको स्थान र सम्बन्धित व्यक्तिको ठाउँठेगाना समेत खुलाई वडा कार्यालय वा नजिकको वडा समितिको सदस्य समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयमा दिएको निवेदन सचिवले दर्ता गरी वडा अध्यक्ष समक्ष तुरुन्त पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### ६. वडा सदस्यले कारवाही चलाउने

(१) वडा सदस्य समक्ष निवेदन दिएको अवस्थामा वडा सदस्यले सम्बन्धित व्यक्तिहरूको उपस्थितिमा वा सम्बन्धित व्यक्ति मध्ये कुनै वा दुवै अनुपस्थित रहेको अवस्थामा आसपासका समाज सेवामा योगदान दिने नागरिकहरूको समूह वनाइ निरीक्षण गर्नेछ ।

(२) स्थलगत निरीक्षण गर्दा नापजाँच गर्न नै नपर्ने गरी असर परेको सोझै देखिएमा स्थलगत निरीक्षणको क्रममै सम्बन्धित धनीलाई असर पारेको बाली वा रुख वा वोट वा लहरा हटाउन मौखिक निर्देशन दिनेछ ।

(३) वडा सदस्यले निर्देशन दिएको ५ दिन भित्र निर्देशन मान्नु सम्बन्धित व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) वडा सदस्यले दिएको आदेश यस कार्यविधि बमोजिम नभएको लागेमा सम्बन्धित व्यक्तिले वडा अध्यक्ष समक्ष पुनः निरीक्षणका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।

(५) वडा सदस्यले दिएको निर्देशन अवज्ञा गरी अटेर गरेमा सम्बन्धित पिडित व्यक्तिले वडा अध्यक्ष समक्ष लिखित निवेदन दिन सक्नेछ । वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन गर्दा रु १०० (अक्षरूपी १०० मात्र) निवेदन दस्तुर लाग्नेछ ।

#### ७. वडा अध्यक्षले कारवाही चलाउने

(१) वडा अध्यक्ष वा वडा कार्यालयमा निवेदन दिएको अवस्थामा निवेदन दर्ता गरी वडा अध्यक्षले प्राविधिक कर्मचारी सहित सम्बन्धित व्यक्तिहरूको उपस्थितिमा वा सम्बन्धित व्यक्ति मध्ये कुनै वा दुवै अनुपस्थित रहेको अवस्थामा आसपासका समाज सेवामा योगदान दिने नागरिकहरूको समूह वनाइ स्थलगत निरीक्षण गर्नेछ ।

(२) स्थलगत निरीक्षण गर्दा असर गरेको देखिएमा स्थलगत निरीक्षणको क्रममै सम्बन्धित धनीलाई असर पारेको बाली वा रुख वा वोट वा लहरा हटाउन मौखिक निर्देशन दिई त्यस्तो आदेशको ब्यहोरा निवेदनमा अभिलेखिकरण गर्नेछ ।

(३) मौखिक आदेश दिएको ३ दिन सम्म बाली वा वोट वा रुख वा लहरा हटाएको छैन भन्ने जानकारी आएमा उपदफा २ बमोजिमको अभिलेख बमोजिम पत्राचार गरी लिखित आदेश दिनेछ ।

(४) वडा अध्यक्षले लिखित आदेश दिएको ३ दिन भित्र आदेश मान्नु सम्बन्धित व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) वडा अध्यक्षले दिएको लिखित आदेश नमानेमा वा अटेर गरेमा वडा अध्यक्षले नगरपालिका कार्यालयलाई सो को ब्यहोरा जानकारी गराई आफ्नै पहलमा हटाउन पहल गर्नेछ ।

(६) वडा अध्यक्षले दिएको आदेश यस कार्यविधि बमोजिम नभएको लागेमा सम्बन्धित व्यक्तिले नगरपालिका कार्यालयमा आदेश भएको ३ दिन भित्र पुनः निरीक्षणका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । यसरी नगरपालिका कार्यालयमा निवेदन गर्दा रु १०० (अक्षेरूपी १०० मात्र) निवेदन दस्तुर लाग्नेछ ।

(७) उपदफा ५ बमोजिम वडा अध्यक्षले लेखी जानकारी गराएको विषयमा नगरपालिका कार्यालयमा गुनासो नपरेको भएमा दफा ८ को उपदफा ५ बमोजिम निर्णय गरी वडा अध्यक्षले हटाउने ब्यवस्था मिलाउनेछ ।

#### **८. कार्यालयले कारवाही चलाउने**

(१) वडाको आदेशका सम्बन्धमा नगरपालिका कार्यालयमा गुनासो परेको अवस्थामा नगर प्रमुख वा उपप्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्राविधिक कर्मचारी सहित स्थलगत अनुगमन गर्नेछ ।

(२) स्थलगत निरीक्षण गर्दा यस कार्यविधि बमोजिम असर गरेको देखिएमा स्थलगत निरीक्षणको क्रममै सम्बन्धित धनीलाई असर पारेको बाली वा रुख वा वोट वा लहरा हटाउन मौखिक निर्देशन दिनेछ ।

(३) मौखिक आदेश दिएको ३ दिन सम्म बाली वा वोट वा रुख वा लहरा हटाएको छैन भन्ने जानकारी आएमा प्रमुख वा प्रमुखको काम गर्न तोकिएको निर्वाचित जनप्रतिनिधिले लिखित आदेश दिनेछ ।

(४) उपदफा ३ बमोजिम लिखित आदेश दिएको ३ दिन भित्र आदेश मान्नु सम्बन्धित व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) प्रमुख वा वडा अध्यक्षले लिखित आदेश दिएको ३ दिन भित्र वोट वा रुख वा लहरा हटाएको छैन भन्ने लिखित जानकारी आएमा वा दफा ७ को उपदफा ६ बमोजिम निवेदन नपरेमा प्रमुखको अध्यक्षतामा उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य रहेको समितिले निर्णय गरी नगरपालिकाको आफ्नै पहलमा असर परेसम्मको बाली वा वोट वा रुख वा लहरा हटाउनेछ ।

#### **९. खर्च भराउने**

(१) सम्बन्धित ब्यक्तिले आफै नहटाई नगरपालिकाको पहलमा बाली वा वोट वा रुख वा लहरा हटाउँदा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

(२) त्यस्तो रकम सम्बन्धित व्यक्तिले नतिरे सम्म उक्त ब्यक्तिलाई सरकारी सेवा र सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

(३) आर्थिक अवस्था ज्यादै निम्न भएको वा लापता भएको वा सम्पर्क विहिन भएको १० वर्ष बढी भएको व्यक्ति भएमा खर्च भराउने विषय कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

## १०) बिबिध

### (क) सूचना जारी गर्ने

यो कार्यविधि बन्नु अघि नै हुर्केका रुख, विरुवा, बोट, डालेघाँस, लहरा इत्यादी हटाउन ६ महिनाको समयावधि दिई नगरपालिका कार्यालयले सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ ।

(ख) सार्वजनिक तथा सरकारी स्थल जस्तै चौतारी, वन, उद्यान, सडक इत्यादीमा रहेको रुख वा बोट वा डालेघाँस वा लहरा इत्यादीले व्यक्तिको घर वा धन्सार वा गोठ वा आँगन वा शौचालय वा सार्वजनिक तथा निजी मन्दिर वा सार्वजनिक तथा संस्थागत भवनलाई असर पारेको सम्बन्धमा संरचना निर्माण गरेको समय, जोखिमको गाम्भिर्यता आदि विषयलाई विचार गरी आवश्यक निर्णय लिनु पर्नेछ ।

### (ग) संशोधन

यो कार्यविधि संशोधन गर्न आवश्यक परेमा कानून शाखा वा कानून शाखाको काम गर्न तोकिएको कर्मचारीले संशोधन प्रस्ताव तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।