بسم الله الرحمن الرحيم

ދިވެހިސަރުކާރުގެ ގެޒެޓު

ވޮލިއުމް: 44 އަދަދު: 108 ތާރީޚު: 26 ޖުމާދަލްއޫލާ 1436 - 17 މާރިޗު 2015 އަންގާރަ

ގަވާއިދު ނަންބަރު: 2015/R-83

ގާގެއިން ވަގު ހުރަހަން ދަނޑި، ދަގަނޑު، ބޯޅި، ވާ، ޒިންކު ފަދަ ތަކެތި ނެގުމަށް ބެހެއްޓުމާބެހޭ ގަވާއިދު

ހދ.މަކުނުދޫ

- ގެޒެޓުގައި ޝާއިޢުކުރަނީ، ޤާނޫނުތަކާއި، ގަވާއިދުތަކާއި، ސަރުކާރުގެ އޮފީސްތަކުން ނެރުއްވާ އިއުލާންތަކާއި، ދަންނަވާލުންތަކާއި، ނޫސްބަޔާންތައް ފަދަ ލިޔުންތަކެވެ.
- ގެޒެޓް ޝާއިޢުކުރަނީ ކޮންމެ ހަފްތާއެއްގެ ހޮމަ ދުވަހާއި ބުރާސްފަތި ދުވަހުއެވެ.
- ހޮމަ ދުވަހުގެ ގެޒެޓުގައި ޝާއިޢުކުރުމަށްޓަކައި ފޮނުއްވާ ލިޔުންތައް ފޮނުއްވުމުގެ އެންމެފަހު ވަގުތަކީ، ކުރީ ހަފްތާގެ ބުރާސްފަތި ދުވަހުގެ މެންދުރު 12:00 ގެ ކުރިންނެވެ. އަދި ބުރާސްފަތި ދުވަހުގެ ގެޒެޓުގައި ޝާއިޢުކުރުމަށްޓަކައި ފޮނުއްވާ ލިޔުންތައް ފޮނުއްވުމުގެ އެންމެފަހު ވަގުތަކީ، ހިނގަމުންދާ ހަފްތާގެ އަންގާރަ ދުވަހުގެ މެންދުރު 12:00 ގެ ކުރިންނެވެ. ލިޔުންތައް gazette@po.gov.mv މި އީމެއިލް އެޑްރެހަށް ފޮނުއްވުން އެދެމެވެ.
- ގެޒެޓުގައި ޝާއިޢުކުރުމަށްޓަކައި ފޮނުއްވާ ލިޔުންތައް ލިޔުއްވައި ހުންނަންވާނީ މައިކްރޯސޮފްޓް ވާޑުގައި ފަރުމާ ފޮނުއްވުންނެވެ.

ރައީސުލްޖުމްހޫރިއްޔާގެ އޮފީސް
ބޮޑުތަކުރުފާނުމަގު
މާލެ، ދިވެހިރާއްޖެ.

ފޯނު: 3323701 ، 3336137
ފެކްސް: 3325500
އީމެއިލް: gazette@po·gov·mv
ވެބްސައިޓް: www·gazette·gov·mv

بسم الله الرحمن الرحيم

ތިލަދުންމަތީ ދެކުނުބުރީ މަކުނުދޫ ކައުންސިލް
ހދ. މަކުނުދޫ، ދިވެހިރާއްޖެ

ގޯތިން މަގު ހުރަހަން ވެލި، ދަގަނޑު، ހިލަ، ގާ، ބިން ފަދަ ތަކެތި ނަގައި ބޭރުކުރުމާބެހޭ ގަވާއިދު

ތަޢާރުފާއި ނަން

1. (ހ) މިއީ ޤާނޫނު ނަންބަރު 7/2010 (ދިވެހިރާއްޖޭގެ އިދާރީ ދާއިރާތައް ލާމަރުކަޒީ އުސޫލުން ހިންގުމުގެ ޤާނޫނު)ގެ 151 ވަނަ މާއްދާއިން ކައުންސިލަށް ލިބިދޭ ބާރުގެ ދަށުން، ލޯކަލް ގަވަރމަންޓް އޮތޯރިޓީގެ މަޝްވަރާއާއެކު އުވާއްދާގެ (ގ) ގެ ދަށުން ކައުންސިލުން އެކުލަވާލާފައިވާ ގޯތިން މަގު ހުރަހަން ވެލި، ދަގަނޑު، ހިލަ، ގާ، ބިން ފަދަ ތަކެތި ނަގައި ބޭރުކުރުމާބެހޭ ގަވާއިދެވެ.

(ށ) މި ގަވާއިދަށް ކިޔާނީ "ގޯތިން މަގު ހުރަހަން ވެލި، ދަގަނޑު، ހިލަ، ގާ، ބިން ފަދަ ތަކެތި ނަގައި ބޭރުކުރުމާބެހޭ ގަވާއިދު" އެވެ.

އަމަލުކުރަން ފެށޭ ތާރީޚް

2. (ހ) މި ގަވާއިދަށް އަމަލުކުރަން ފެށޭނީ، މި ގަވާއިދު ދިވެހިސަރުކާރުގެ ގެޒެޓުގައި ޝާއިޢުކުރާ ދުވަހުން ފެށިގެންނެވެ.

(ށ) މި ގަވާއިދަށް އަމަލުކުރަން ފެށުމާއެކު މި ގަވާއިދަށް އަމަލު ކުރުމުގެ ކުރިން ނެރެފައިވާ މި ގަވާއިދާ ހިލާފު ކަންތައްތައް މި ގަވާއިދުގައި ބުނެފައިވާ ގޮތަށް އިޞްލާހުކުރުމަށް އެންމެފަހު އަންގައި އިޞްލާހުކުރަން ފަށާނެއެވެ. މި ގޮތުން އިޞްލާހުކުރާ ތާރީޚުން ފެށިގެން 3 (ތިނެއް) މަސްދުވަހުގެ ތެރޭގައި އިޞްލާހުކޮށްފައިނުވާ ފަރާތްތަކަށް މި ގަވާއިދުގެ ދަށުން ފިޔަވަޅު އަޅަންވާނެއެވެ.

ގޯތިން މަގު ހުރަހަން ވެލި، ދަގަނޑު، ހިލަ، ގާ، ބިން ފަދަ ތަކެތި ބޭރުކުރުން

3. (ހ) އެއްވެސް ފަރާތަކުން މި ގަވާއިދުގައި ކަނޑައަޅާފައިވާ ގޮތަށް ކައުންސިލުން ހުއްދަ ނުލިބި ގޯތިން މަގު ހުރަހަން ވެލި، ދަގަނޑު، ހިލަ، ގާ، ބިން ފަދަ ތަކެތި ބޭރުކޮށްގެން ނުވާނެއެވެ.

(ށ) މި މާއްދާގެ (ހ) ގައި އެބުނާ އެންމެހާ ވެލި، ދަގަނޑު، ހިލަ، ގާ، ބިން ފަދަ ތަކެތި ބޭރުކުރުމަށް ކައުންސިލުން ހުއްދަ ދޫކުރާނީ މަސައްކަތުގެ ކުރިން ކައުންސިލަށް އެދި ހުށަހަޅާ ފޯމު ބަލައިގަތުމަށްފަހު، ކައުންސިލުން ކަނޑައަޅާ ގަވާއިދުތަކާއި އެއްގޮތަށް ބޭރުކުރުމަށް މި ގަވާއިދު ހުރިހާ ނަގާނެއެވެ.

ހުއްދަ ދޫކުރުން

4. މި ގަވާއިދުގައި ހިމެނިފައިވާ ކަންކަމާ ހިލާފަށް ފިޔަވަޅު އެޅުމަށް، އެބުނާ ޤާނޫނުގެ

ނުވަތަ ގަވާއިދުކުން ވަކިގޮތަކަށް އަމަލުކުރުމަށް ކަނޑައެޅިފައިވާ ކަންކަމުގައި، ފުރަތަމަ ފަހަރު ނަސޭހަތް ދިނުމަށްފަހު ދެވަނަ ފަހަރު ކުށް ތަކުރާރުކޮށްފިނަމަ -/500 (ފަސްސަތޭކަ) ރުފިޔާއި -/1000 (އެއްހާސް) ރުފިޔާއާ ދެމެދުގެ އަދަދަކުން ޖޫރިމަނާކުރުން؛ ތިން ވަނަ ފަހަރު ކުށް ތަކުރާރުކޮށްފިނަމަ -/1000 (އެއްހާސް) ރުފިޔާއާއި -/3000 (ތިން ހާސް) ރުފިޔާއާ ދެމެދުގެ އަދަދަކުން ޖޫރިމަނާކުރުން؛ ހަތަރު ވަނަ ފަހަރު ކުށް ތަކުރާރުކޮށްފިނަމަ -/3000 (ތިންހާސް) ރުފިޔާއާއި -/5000 (ފަސްހާސް) ރުފިޔާއާ ދެމެދުގެ އަދަދަކުން ޖޫރިމަނާ ކުރުން އަދި ހަތަރު ވަނަ ފަހަރަށް ވުރެ އިތުރަށް ކުށް ތަކުރާރުކުރާ ކޮންމެ ފަހަރަކު -/5000 (ފަސްހާސް) ރުފިޔާއިން ޖޫރިމަނާ ކުރުމުގެ އިޚްތިޔާރު މި ގަވާއިދުގެ ދަށުން ކައުންސިލަށް ލިބިގެންވެއެވެ.

ކަރަންޓު ސަޕްލައި އެއް މަގު ހުރަސްވާ ގޮތަށް ބޭނުން ކުރުން

.5 (ހ) މަގެއް ހުރަސްވާގޮތަށް، ކަރަންޓު ސަޕްލައިއެއް ބޭނުންކުރަންޖެހޭނަމަ ނޫން ގޮތަކަށް ކުރުވަން ނުހުންނަ މަސައްކަތް ކުރުމަށް 48 ގަޑިއިރަށްވުރެ އިތުރަށް ކައުންސިލުން ހުއްދަދޫކުރެވޭނީ، މަގު ހުރަސްކޮށް ކަރަންޓު ސަޕްލައި ބިމުގައި 5 (ފަހެއް) އިންޗާއި 10 (ދިހައެއް) އިންޗާ ދެމެދު ފުޅާވައިގެން ކަރަންޓު ކޭބަލް ގެންގޮސްގެން މަސައްކަތް ކުރާ ގޮތަށެވެ. މިނޫން ގޮތަކަށް ކަރަންޓު ސަޕްލައި ގެންދާނަމަ އެކަން ކުރަންޖެހޭނީ ތިރީގައިވާ ގޮތުގެމަތިންނެވެ.

.1 މަގުގައި ދުއްވާ އުޅަނދުފަހަރާއި ހިނގާމީހުންނަށް ދަތި ނުވާނެ ގޮތަށް މަގު ހުރަސްކޮށް ސަޕްލައި ގެންދިއުން.

.2 މަގު ހުރަސްކުރާ ސަޕްލައި ބިމުން ފުރިގެން 15 (ފަނަރަ) ފޫޓު މަތިން ގެންދިއުން

.3 ހަމަ ބިމުން ފުރިގެން 15 (ފަނަރަ) ފޫޓަށްވުރެ ތިރި ނުވާނެ ގޮތަށް މަތީގައި ސަޕްލައި ދަނިކޮށް ހަރުކުރުވިފައިވާމާއި، ސަޕްލައި ގެންގޮސްފައިވާ ގޮތް ސަބަބުން އަވަށްޖެހިންނާއި ހިނގާމީހުންނާ މީހުންނަށް އުނދަގޫނުވާނެ ގޮތަށް ކަރަންޓު ސަޕްލައި ގެންދިއުން.

(ށ) ބިމުގައި ސަޕްލައި ވަޅުލައިގެން މަގު ހުރަސްކޮށް، ސަޕްލައި ގެންދާނަމަ ވަޅުލުމަށް ކޮނުން ސަރަހައްދު ތަނިގަނޑު ފަސްބާރު ކުރުމަށްފަހު މަގު ތަނިގަނޑު އެއްވަރު ކުރަންވާނެއެވެ. އަދި މަސައްކަތް ނިމުމުން މަގުމަތިން ސަޕްލައި ނަގައި އިރު ހުރިގޮތަށް މަގު ރިޕެއަރކުރަންވާނެއެވެ.

(ނ) މިގަވާއިދުގެ ދަށުން މަގު ހުރަސްކޮށް ބިން ކޮނެގެން ގެންދާ ސަޕްލައި ބަހައްޓާމުގެ ހުއްދަ ދޫކުރި ތާރީޚުން 60 (ފަސްދޮޅަސް) ދުވަހުގެ މުއްދަތަށެވެ.

(ރ) މި މާއްދާގެ (ނ) ގައި މުއްދަތު ކަނޑައެޅިފައި އޮންނަމަވެސް މަސައްކަތް ނިމުމުން ވަގުތުން މަގުމަތިން ސަޕްލައި ނަގަންވާނެއެވެ.

ڊيوٽي رسيپٽس سان واڳو ۽ رسيدن جي ادائيگي

6. ڊيوٽي فرنس رڪارڊ ڪرڻ سان گڏ ڪسٽمر سروس سينٽر ۾ موجود ڪسٽمرن کي ڊيوٽي رسيدن جي ادائيگي ڪرڻ جي سهولت به فراهم ڪرڻي پوندي. سروس سينٽر ڪسٽمرن کي ڊيوٽي رسيدن جي ادائيگي لاءِ ڪارڊ ۽ نقد پيسن جي سهولت به فراهم ڪرڻي پوندي.

ڦاڻ

7. ڊيوٽي فرنس ڊيوٽي رسيپٽس ڏسڻ لاءِ سائيٽ تي ڪسٽمرن کان -/10 (ويهه روپيا) فيس وٺڻي پوندي.

ڊيوٽي رسيپٽس جي واپسي

8. (ا) ڊيوٽي رسيپٽس جي واپسي جو طريقو هيٺ ڏنل آهي. هيءُ ڊيوٽي رسيپٽس صرف اهڙن ماڻهن طرفان واپس ڪري سگهجن ٿا. هيءُ ڊيوٽي رسيپٽ صرف اهو شخص واپس ڪري سگهي ٿو جنهن ان کي خريد ڪيو هو، يا ان ماڻهو جي ايجنٽ طرفان واپس ڪري سگهجي ٿو.

(ب) ڊيڪلريشن (ا) ۾ فرنس واپس ڪرڻ لاءِ ضروري آهي ته اهو ماڻهو هيٺين شرطن جو پورا ڪرڻ جو ذميوار هجي، ۽ ان ماڻهو رسيپٽ حاصل ڪرڻ لاءِ درخواست ڪرڻي پوندي.

(ج) ڊيڪلريشن (ا) ۾ فرنس رڪارڊ ڪرڻ کان پوءِ 30 (ٽيهه) ڏينهن اندر واپس ڪرڻي پوندي.

ڪاڻ ۾ رکڻ جا طريقا

9. (ا) ڊيوٽي ڪاڻ ۾ رکڻ جا طريقا هيٺ ڏنل آهن. ڪسٽمر سروس سينٽر تي فرنس سڌو سنئون ڪاڻ ۾ رکڻ جي سهولت به فراهم ڪري سگهجي ٿي. اهو ماڻهو آفيس ٽائيمن ۾ فرنس سڌو سنئون ڪاڻ ۾ رکڻ جي سهولت به فراهم ڪري سگهي ٿو.

(ب) ڊيڪلريشن (ا) ۾ فرنس سڌو سنئون 3 (ٽي) ڪلاڪن اندر ڪسٽمر طرفان ڪاڻ ۾ رکڻ لاءِ، ان ماڻهو طرفان ڪسٽمر سروس سينٽر، ڪسٽمر سپورٽ ايجنسيءَ، يا رڪن طرفان ڪاڻ ۾ ان ماڻهو سان گڏ ايجنسيءَ جي سهولت به فراهم ڪرڻي پوندي. هيءُ ڊيڪلريشن سڌو سنئون ڪسٽمر فرنس سروس سينٽر ڏانهن موڪلي سگهجي ٿي يا ڪسٽمر سپورٽ ايجنسيءَ کي ڪال ڪري به موڪلي سگهجي ٿي، ۽ ان ماڻهو سڌو رسي رڪارڊ ڪرڻي پوندي.

ڊيوٽي فرنس جي ادائيگي

10. ڊيوٽي فرنس سرڪاري رسيدن جي ذريعي، ادائيگيءَ جي مقرر ڪيل طريقن موجب ڪسٽمر سروس سينٽر تي يا آفيس جي ڪسٽمرن لاءِ 3 (ٽي) ڪلاڪن اندر ڪسٽمر سپورٽ ايجنسيءَ ذريعي ادا ڪرڻي پوندي.

ܕܵܚܵ ܢܵܡܵܚ

11. ”ܢܵܕܵܚܵܝܵܟ“: ܕܝܵܟܵܐܝܵܬܵܐ ܕܵܢܵܚ ܬܵܡܵܢܵܚ ܣܵܗܵܕܵܢܵܝܵܬܵܐ ܚܵܕܵܚܵܐ، ܢܵܕܵܚܵܝܵܟܵܐ ܣܵܗܵܕܵܐ ܕܵܢܵܚ، ܦܪܵܝܵܟܵܐ ܕܵܢܵܚ ܦܵܪܵܝܵܟܵܐ ܟܵܕܵܢܵܝܵܬܵܐ ܕܵܝܵܢܵܟܵܐ ܕܵܝܵܢܵܟܵܐ ܕܵܝܵܢܵܟܵܐ ܕܵܝܵܢܵܟܵܐ (7/2010) ܬܵܝܵܢܵܟ ܕܵܝܵܢܵܟ ܕܵܝܵܢܵܟܵܐ ܡܵܟܵܕܵܢܵܟܵܐ ܦܵܢܵܢܵܟܵܐ ܕܵܢܵܢܵܟܵܐ ܢܵܕܵܚܵܝܵܟܵܐ.