

जग्गा प्राप्ति कार्यविधि २०७९

प्रस्ताव

छिपहरमाई गाउँपालिका भित्र सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुल्य तथा मुआब्जा निर्धारण गर्न समन्वय एवं सहजिकरण गर्न सम्बन्धमा सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (३) ४ बमोजिम मिति २०७४/११/१६ गतेको गाउँकार्यपालिका बैठकवाट स्वीकृत गरि यो कार्यविधी लागु गरिएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. यो कार्यविधीको नाम जग्गा प्रप्ति कार्यविधि २०७९ रहेको छ।

२. यो कार्यविधी छिपहरमाई गाउँपालिका भित्र सार्वजनिक प्रयोजनका लागि खरिद एवं प्राप्ति गर्न प्रयोग हुनेछ।

३. यो कार्यविधी स्थानीय रावपत्रमा प्रकाहित भए पश्चात लागु हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलाग्ने यस कार्यविधीमा

क) "गाउँपालिका" भन्नाले छिपहरमाई गाउँपालिका भिस्वा सम्झनुपर्छ।

ख) "प्रमुख" भन्नाले छिपहरमाई गाउँपालिकाको कार्यपालिका अध्यक्ष लाई सम्झनुपर्छ।

ग) "उपप्रमुख" भन्नाले छिपहरमाई गाउँपालिकाको कार्यपालिका उपाध्यक्ष लाई सम्झनुपर्छ।

घ) "जग्गा" भन्नाले कसैको हकभोगमा रहेको जुनसुकै जग्गा र त्यसमा स्थायी रूपले पर्खाल, घर, रुख समेत सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यसतो जग्गामा स्थायी रूपले जडान भएको जुनसुकै वस्तु समेत जनाउछौं।

ड) "सार्वजनिक काम" भन्नाले सर्वसाधारण जनताको हित, लाभ वा उपयोगको लागि हुने काम वा गाउँपालिकाको तर्फबाट हुने काम सम्झनुपर्छ र सो शब्द देहायको काम समेत जनाउछ।

१. नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको परियोजना

२. प्रदेश तथा स्थानीय सरकारद्वारा संचालन गरिने परियोजना।

च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले छिपहरमाई गाउँपालिकाको कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

छ) "जग्गा व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस कार्यविधि दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

ज) "सरोकारवाला व्यक्ति" भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत जग्गा प्राप्त गरेवापत दिइने जग्गाको मूल्य, क्षतिपुर्ती वा मुआब्जामा हक पुग्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

झ) "संस्था" भन्नाले गाउपालिकाले कानुन बमोजिम स्थापना वा गठन गरेको समिति वा संस्था वा कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

जग्गा प्राप्ती विधि

३. सार्वजनिक कामको लागि जग्गा प्राप्त गर्ने गाउपालिकाको अधिकार : गाउपालिकाले कुनै सार्वजनिक कामको निमित्त कुनै जग्गा प्राप्त गर्न आवश्यक ठहराएमा यस कार्यविधि बमोजिम जग्गा प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

४. संस्थाको लागि जग्गा प्राप्त गराई दिन सक्ने

१. गाउपालिकाले कुनै सार्वजनिक कामको निमित्त कुनै जग्गा प्राप्त गर्न आवश्यक ठहराएमा जग्गा खरिद वा दफा ६ बमोजिमका कुनै विधिवाट प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

२. गाउँपालिकाको स्वामित्व एवं संरक्षमत्वमा रहेको विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, कृषि तथा पशु विकास केन्द्र, वृद्धाश्रम लगाएत अन्य सार्वजनिक संस्थाले आफ्नो भवन लगाएतका विभिन्न पूर्वाधार एवं संरचना सनर्माण गर्न यस कार्यविधि बमोजिमको विधिवाट जग्गा खरिद वा अन्य विधिवाट जग्गा उपलब्ध गराईदिन अनुरोध गरेमा जग्गा प्राप्ती गर्दा हुने सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धीत संस्थाको कोषबाट बुझाउने गरि जग्गा प्राप्ती गाउपालिकाले गराईदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

५. प्रारम्भिक कारवाही चलाउने अधिकारी : (१) दफा ३ वा ४ को प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्त गर्ने गाउपालिकाले निर्णय गरेपछि प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले कुनै परियोजनाको लागि प्रारम्भिक कारवाही चलाउने छ ।

६. जग्गा प्राप्ती गर्ने विधि

१) दफा ३ र ४ को प्रयोजनको लागि जग्गा व्यवस्थापन समितिले देहाय बमोजिमका विधि मध्ये गाउपालिकाको निर्णय भए बमोजिमको विधि अवलम्ब गरि जग्गा प्राप्तीको प्रकृया अगाडी बढाउने छ ।

क) प्रचलित मूल्यमा घटाघटमा खरिद गरि जग्गा प्राप्त गर्ने ।

ख) दाताहरु आक्हान गरि जग्गा प्राप्त गर्ने ।

ग) जग्गा धनिहरुको सहमतिमा निश्चित विकासका पूर्वाधार गराउने शर्त राखि निःशुल्क/वा चलन चल्तीको मूल्यमा आशिक मूल्य दिई प्राप्त गर्ने ।

(Signature)
कामेश्वर
नेपाल
(Signature)
लिलावती
(Signature)

७. जग्गाको अधिकृतम दर रेट पहिचान गर्ने

१) दफा ३ र ४ को प्रयोजनकालागि जग्गा प्राप्ती गर्नु कममा जग्गा व्यवस्थापन समितिले तोकेको बडा क्षेत्र भित्रको जग्गाको अधिकृतम खरिद बिक्री दर रेट निम्ननुसार विधि प्रारम्भीक कारबाही चलाने अधिकृतले संकलन गरि जग्गा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ, सोही आधारमा जग्गा व्यवस्थापन समितिले जग्गाको अधिकृतम दररेट पहिचान गर्नेछ ।

निम्न

क) बडा भित्र रहेको टोल विकास संस्थाहरुबाट टोल क्षेत्रको जग्गा खरिद बिक्री दर ।

ख) सडकका किसिम र सडकको किसिम बमोजिमको बडाले सिपलिस गरेको जग्गा खरिदको अधिकृतम र न्यूनतम दर ।

ग) गाउपालिकाले कर लिने प्रयोजनका लागि र मालपोत कार्यालयले राजस्व लिने प्रयोजनका लागि निर्धारण गरेको दर ।

घ) सम्बन्धीत जग्गाधनीले कम गरेको दर ।

२) दफा १ बमोजिम पहिचान भएको दररेट, जग्गा प्राप्तीका लागि विनियोजित रकम र सार्वजनिक प्रयोजन लागि आवश्यक जग्गाको क्षेत्रफलका आधारमा गाउपालिकाले खरिद गर्न खोजेको जग्गाको क्षेत्रफल र जग्गा चार किल्लाको एकिन गर्न जग्गा व्यवस्थापन समितिले गाउपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

३) गाउपालिकाले जग्गा प्राप्ती गर्न लागेको जग्गाको क्षेत्रफल, चार किल्ला, आवश्यक न्यूनतम पूवार्धार र अधिकृतम दररेट खुलाई जग्गा प्राप्तीको कारबाही चलाउने प्रारम्भीक कारबाही चलाउने अधिकारीलाई जिम्मेवारी दिनेछ ।

द. जग्गा प्राप्त गर्ने सम्बन्धी प्रारम्भीक कारबाही :

१) ३ र ४ बमोजिम जग्गा प्राप्त गर्दा प्रारम्भीक कारबाही चलाउने अधिकृतले तोकेको जग्गाको क्षेत्रफल र चार किल्ला भित्रका जग्गा प्राप्ती लागि इच्छुक जग्गा धनीहरुबाट दफा ६ बमोजिमका कुनै पनि विधिबाट जग्गा उपलब्ध गराउने सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ ।

२) प्रारम्भीक कारबाही चलाउने अधिकारीले जग्गा प्राप्तीका विषयमा कम्तीमा १ वटा स्थानिय दैनिक पत्रिका र स्थानिय रेडियोको अलावा सरोकारवाला व्यक्तीको जानकारी निमित देहायका कार्यालय वा स्थानमा एक एक प्रति ३० दिने सूचना टास गर्नु पर्नेछ ।

क) सम्बन्धित जग्गाको आसपासमा सर्वसाधारण जनताको बढी आवागमन हुने स्थान ।

ख) गाउपालिकाको कार्यालय र सम्बन्धित बडा कार्यालय ।

३) गाउपालिकालाई दफा ६ बमोजिमका कुनै पनि विधिबाट जग्गा उपलब्ध गराउने चाहने सरोकारवाला व्यक्तीले अनुसूचि १ को ढाँचामा निम्न कागजात सहित गोप्य निवेदन दिनु पर्नेछ ।

*काम्तेश्वर भट्टराई
भगीचा यादि
लिलावती
मुम्मा*

निम्न

- क) उपलब्ध गराउने खोजेको जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।
- ख) जग्गाधनिको नागरिताको प्रतिलिपि ।
- ग) जग्गाको नाप नक्शा र ट्रेस नक्सा ।
- घ) निवेदन दस्तुर वापतको रु ३००। को नगदी रसिद ।
- ४) जग्गा उपलब्ध गराउन इच्छुक सरोकारवाला व्यक्तीले पेश गरेको प्रस्ताव ३१ औ दिनमा कम्तीमा ३ बटा सरकारी निकायका प्रतिनिधिको उपस्थितिमा खोलिनेछ ।

परिच्छेद ३

जग्गा व्यवस्थापन समिति गठन

(९) जग्गा व्यवस्थापन समिति : १) दफा ३ र ४ बमोजिम जग्गा प्राप्त गर्ने काममा आवश्यक सहयोग एवं समन्वय गर्ने देहाय बमोजिमको एक जग्गा व्यवस्थापन समिति रहने छ ।

गाउपालिका प्रमुख

अध्यक्ष

उप प्रमुख

सदस्य

जग्गा प्राप्तीका लागि प्रस्तावीत क्षेत्रको वडा अध्यक्ष

सदस्य

नापि कार्यालय प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि

सदस्य

मालपोत कार्यालय प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि

सदस्य

गा.पा. अध्यक्षले तोकेको गाउँ कार्यपालिका सदस्य

सदस्य

गाउपालिकाको पूर्वाधार शाखा प्रमुख

सचिव

२) जग्गा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा, मूल्य तथा मुआब्जा निर्धारण गर्न गाउपालिकाका कार्यालयलाई आवश्यक निर्देशन समन्वय एव सहजिकरण गर्ने

२. सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ती गर्ने विषयमा आवश्यक सल्लाह सुभाव गाउपालिकालाई उपलब्ध गराउने ।

३. समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषयसँग सम्बधित स्थानिय जानकार वा कर्मचारीलाई संयोजकको अनुमतिले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार हुनेछ । बैठकमा उपस्थित भएका पदाधिकारीहरुकलाई गाउपालिकाको नियमानुसार बैठक भत्ता उपलब्ध हुनेछ ।

काम्पेक्ष
नियमिता

सदस्य
समिति
नियमिता

सदस्य
समिति
नियमिता

परिच्छेद ४

प्रस्तावको स्वीकृती तथा अस्वीकृती

१०) प्रस्तावनको मूल्यांकन

- १) दफा ८ उपदफा ४ बमोजिम खोलिएको प्रस्तावहरु मूल्यांकन गर्ने मूख्य जिम्मेवारी जग्गा व्यवस्थापन समितिको हुनेछ। समितिलाई सहजताका लागि जग्गा व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरु मध्येबाट १ जनाको संयोजकत्वमा प्रस्ताव मूल्यांकन गरि प्रतिवेदन पेश गर्न छुटै कार्यदल गठन गर्न सकिन्छ।
- २) प्रस्तावको मूल्यांकन गर्दा जग्गा व्यवस्थापन समितिले पेश भएको प्रस्तावलाई मात्र आधार नमानि स्थलगत निरक्षणका आधारमा समेत गनु पर्नेछ।
- ३) प्रस्तावको मूल्यांकन गर्दा गाउपालिकाको माँग बमोजिमको क्षेत्रफल, पूवाधार भएको र सबै भन्दा बढी आर्थिक रूपमा मितव्यायीताको आधारमा पहिलो दोस्रो र तेश्रो प्रस्तावहरुको छानौट गरि स्वीकृतका लागि गाउपालिकाको समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ। प्रस्ताव स्वीकृतका लागि सिफारिस स्वीकृतको लागि सिफारिस गर्दा प्राप्ती हुन सक्ने जग्गा र गाउपालिकाको भूमिका एव पने आर्थिक दायित्वको विवरण खुलाई प्रकृया अगाडी बढाउने गाउपालिका समक्ष पेश गर्नेछ।
- ४) माथि जे सुकै लखिएको भएता पनि प्रस्ताव एक मात्र भएमा पनि सो प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा जग्गा व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गर्न सक्नेछ।

११. प्रस्तावको स्वीकृती

- १) जग्गा व्यवस्थापन समितिबाट सिफारिस भै आएको प्रस्ताव मूल्यांकन प्रतिवेदनका आधारमा गाउपालिकाले सबै भन्दा बढी आर्थिक रूपमा मितव्यायीता एव न्यूनतम मूल्यांकन सारभूत रूपमा प्रभावग्राही प्रस्तावलाई स्वीकृत गर्नेछ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएका सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले सम्बन्धीत प्रस्तावलाई निजको प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आश्यको सूचना दिनु पर्नेछ। त्यसरी स्वीकृत भएको प्रस्तावको प्रस्तावकका नाम, ठेगाना, जग्गाको विवरण र रकमको जानकारी अन्य प्रस्तावकहरुलाई समेत लिखित पत्र वा स्थानिय त्रिका मार्फत दिनु पर्नेछ।
- ३) उपदफ २ बमोजिमको सूचना दिएको सात दिनको अवधिमा कुनै प्रस्तावकले पुनरावलोकनका लागि प्रमुख समक्ष निवेदन नगरेको उपदफा १ बमोजिम स्वीकृत भएको प्रस्तावकको प्रस्ताव गरी निजलाई ७ दिन भित्र गाउपालिकाका सम्पर्क राखि जग्गा हस्तान्तरण प्रकृया अगाडी बढाउन सूचना दिनु पर्नेछ। म्याद भित्र पहिलो प्रस्ताव सम्पर्कमा नआएमा दोस्रो पनि नआएमा तेश्रो प्रस्तावकलाई ७७ दिनको म्याद दिई सम्पर्क राख्न जानकारी दिनु पर्नेछ।
- ४) कुनै प्रस्तावक वा सरोकारवालाले प्रमुख समक्ष निवेदन गरेमा सो सम्बन्धमा कार्यपालिकाले निवेदन उपर छानविन गरि निर्णय दिनेछ, कार्यपालिकाको निर्णय नै अन्तिम निर्ण हुनेछ।
- ५) प्रस्ताव अस्वीकृत गर्ने वा जग्गा प्राप्ती कारवाही रद्द गर्ने।

*कामेपूर्व
संसद
लिलावती*

१. कुनै पनि प्रस्ताव दफा ११ बमोजिम सारभूत रूपमा प्रभावकारी नभएमा ।
२. दफा ११ उप दफा ३ बमोजिम कुनै पनि प्रस्तावक सम्पर्कमा नआएमा ।
३. प्रस्तावमा पेश गरेको दररेट दफा ७ बमोजिम तोकिएको अधिकृतम् दर रेट भदा बढी भएमा ।
४. माग गरिएको परिमाण वा पूर्वाधार नभएको जग्गाको पैस्ताव
५. रित नपुगी आएको प्रस्ताव ।

परच्छेद ५

विविध

१३) प्रचलित कानून बमोजिम हुने यस कार्यविविमा उल्लेखित भएका प्रावधानहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएकाको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१४) वाधा अड्काउ फुकाउ यस कार्यविधि कार्यान्वयन कुनै वाधा अड्चन आएमा गाउपालिका वैठकको निर्णय हुनेछ ।

१५) सशोधन तथा खारेजी यो कार्यविधिको संशोधन वा कुनै दफा खारेजी गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

अनुसूचि १

दफा द (३) संग सम्बन्धित

श्रीमान् प्रारम्भीक कारवाही चलाउने अधिकृत ज्यू
छिपहरमाई गाउपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, भिस्वा पर्सा ।

विषय :- जग्गा उपलब्ध गराउने इच्छा जाहेर गरेको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको मिति २०.....।.....।..... गते प्रकाशित सूचनामा माग भए
बमाजिमको चार किल्ला भित्र मेरो नाममा दर्ता रहेको तपसिलको विवरण भएको जग्गा मैले
नियमानुसार प्रकृया पूरागरी गाउपालिकालाई गराउन इच्छा जाहेर गरेको हुदाँ सो को कारवाहीका लागि
यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपसिल

१. जग्गा धनिको विवरण

जग्गा धनिको नाम ना.प्र.नं.....

जग्गा धनीको बाबू/ससुराको नाम

जग्गा धनीको पूति/पत्नीको नाम

जग्गा धनीको स्थायी ठेगाना

जग्गा धनीको अस्थायी सम्पर्क ठेगाना

सम्पर्क ठेगाना

२) जग्गाको विवरण

कि.नं क्षेत्रफल

गाउपालिकालाई प्रदान गर्न खोजेको क्षेत्रफल

जग्गाको चार किल्ला

पूर्व पश्चिम

उत्तर दक्षिण

सडक पूर्वाधारको अवस्था : सडकको किसिम(कालेपत्र, ग्रामेल, कच्च, सहमति केहो खुलाउने)

(भित्र भाग भए सो समेत खुलाउने)

३. जग्गा प्रदान गर्न खोजेको विधि(इच्छुक विधिमा ठिक लगाउने)

क) प्रचलित मूल्य घटाघट विक्रि गरि जग्गा प्रदान गर्ने ।

ख) दाताहरु आक्हान गरि जग्गा प्रदान गर्ने ।

*कमेश्वर
जारीकर्ता* *जग्गा ठिकावती* *ललावती*

ग) जग्गा धनिहरुको सहमतिमा निश्चित विकाशका पूर्वाधार गराउने शर्त राखि निशुल्क वा चलन चल्तीको मूल्यमा आंशिक मूल्य लिई जग्गा प्रदान गर्ने

४. जग्गा प्रदानको शर्त

क) प्रचलित मूल्यमा घटाघटमा विक्री गरि प्रदान गर्न इच्छुकले जग्गाको प्रति कठाय/मिटर/रोपनी को दररेट खुलाउने

ख) दाताका रूपमा जग्गा जग्गाप्रदान गर्न इच्छुकका हकमा दाताले जग्गा प्रदानका शर्तहरु उल्लेख गर्ने ।



ग) जग्गा धनिको सहमतिमा निश्चित विकाशका पूर्वाधार गराउने शर्त राखि निशुल्क वा चलन चल्तीको मूल्यमा आंशिक मूल्य लिई जग्गा प्रदान गर्नेका हकमा जग्गा प्रदानका शर्तहरु उल्लेख गर्ने



५) कुनै विशेष शर्त भएमा उल्लेख गर्ने

निवेदन

नाम

ठेगाना

दस्ताक्षर

संलग्न कागजातहरुको विवरण

क) उपलब्ध गराउने खोजेको जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।

ख) जग्गाभनिको नागरिताको प्रतिलिपि ।

ग) जग्गाको नापि नक्सा र ट्रेस नक्सा ।

घ) निवेदन दस्तुर/वापतको रु३००। के नगदी रसिदको प्रतिलिपि ।

*कामेश्वर
भृगीमा
ललितपुर
रामेश्वर
रामेश्वर*