



मरिण राजपत्र

मरिण गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५ मरिण, कार्तिक १७ गते, २०७९ साल संख्या ११

भाग २

मरिण गाउँपालिकाको जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना

मरिण गाउँपालिका भित्र सार्वजनिक प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्ति, मूल्य तथा मुआब्जा निर्धारण गर्न समन्वय एवं सहजीकरण गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (ढ) ४ बमोजिम काम गर्न सोही ऐनको दफा ११ को उपदफा ७ बमोजिम मिति २०७९/०७/१७ गतेको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरि यो कार्यविधि लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यो कार्यविधिको नाम मरिण गाउँपालिकाको जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि मरिण गाउँपालिका भित्र सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा खरिद एवं प्राप्ति गर्न प्रयोग हुनेछ ।
- (ग) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) "गाउँपालिका" भन्नाले मरिण गाउँपालिका, कपिलाकोट, सिन्धुली सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "अध्यक्ष" भन्नाले मरिण गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले मरिण गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "जग्गा" भन्नाले कसैको हकभोगमा रहेको जुनसुकै जग्गा र त्यसमा स्थायी रूपले रहेका पर्खाल, घर, रुख समेत सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले त्यस्तो जग्गामा स्थायी रूपले जडान भएको जुनसुकै बस्तुलाई समेत जनाउँदछ ।
- (ङ) "सार्वजनिक काम" भन्नाले सर्वसाधारण जनताको हित, लाभ वा उपयोगको लागि हुने काम वा गाउँपालिकाको तर्फबाट हुने काम सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले देहायको काम समेतलाई जनाउँछ ।
१. नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको परियोजना
२. प्रदेश तथा स्थानीय सरकारद्वारा संचालनमा रहेको परियोजना
- (च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मरिण गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "जग्गा व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) "सरोकारवाला व्यक्ति" भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत जग्गा प्राप्त गरे बापत दिईने जग्गाको मूल्य, क्षतिपूर्ति वा मुआब्जामा हक पुग्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "संस्था" भन्नाले गाउँपालिकाको कानून बमोजिम स्थापना वा गठन गरेको समित वा संस्था वा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

जग्गा प्राप्ति विधि

३. सार्वजनिक कामको लागि जग्गा प्राप्त गर्ने गाउँपालिकाको अधिकार : 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) गाउँपालिकाले कुनै सार्वजनिक कामको निमित्त कुनै जग्गा प्राप्त गर्न आवश्यक ठहराएमा जग्गा खरिद वा दफा ६ बमोजिमका कुनै विधिबाट प्राप्त गर्न सक्नेछ । (२) गाउँपालिकाको स्वामित्व एवं संरक्षकत्वमा रहेको विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, कृषि तथा पशुविकास केन्द्र, बृद्धाश्रम लगायत अन्य सार्वजनिक संस्थाले आफ्नो भवन

लगायतका विभिन्न पूर्वाधार एवं संरचना निर्माण गर्न यस कार्यविधि बमोजिमको विधिबाट जग्गा खरिद वा अन्य विधिबाट जग्गा उपलब्ध गराई दिन अनुरोध गरेमा जग्गा प्राप्ति गर्दा हुने सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाबाट बुझाउने गरी जग्गा प्राप्ति गाउँपालिकाले गराईदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

५. प्रारम्भिक कारवाही चलाउने अधिकार : (१) दफा ३ वा ४ को प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्त गर्न गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरेपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै परियोजनाको लागि प्रारम्भिक कारवाही चलाउने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै संस्थाको निमित्त जग्गा प्राप्त गर्दा उपदफा (४) बमोजिमको प्रारम्भिक कारवाही गर्नको निमित्त गाउँ कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य अधिकृतस्तरको कुनै कर्मचारीले त्यस्तो प्रारम्भिक कारवाही चलाउन पाउने गरी आदेश दिन सक्नेछ ।

६. जग्गा प्राप्ति गर्ने विधि : (१) दफा ३ र ४ को प्रयोजनाको लागि जग्गा व्यवस्था समितिले देहाय बमोजिमका विधि मध्ये गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय भए बमोजिमको विधि अवलम्बन गरि जग्गा प्राप्तिको प्रकृया अगाडि बढाउनेछ ।

(क) प्रचलित मूल्यमा घटाघटमा जग्गा खरिद गरि जग्गा प्राप्त गर्ने,

(ख) दाताहरू आह्वान गरि जग्गा प्राप्त गर्ने,

(ग) जग्गा धनीहरूको सहमतिमा निश्चित विकासका पूर्वाधार गराउने शर्त राखि निःशुल्क वा चलन चल्तीको मूल्यमा आंशिक मूल्य दिई प्राप्त गर्ने ।

७. जग्गाको अधिकतम दररेट पहिचान गर्ने : (१) दफा ३ र ४ को प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्ति गर्ने क्रममा जग्गा व्यवस्था समितिले तोकेको वडा क्षेत्र भित्रको जग्गाको अधिकतम खरिद विक्रि दररेट देहाय अनुसारको विधिबाट प्रारम्भिक कारवाही चलाउने अधिकृतले संकलन गरि जग्गा व्यवस्था समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ । सोही आधारमा जग्गा व्यवस्था समितिले जग्गाको अधिकतम दररेट पहिचान गर्नेछ ।

(क) वडा भित्र रहेका टोल विकास संस्थाहरूबाट टोल क्षेत्रको जग्गा खरिद विक्री दर,

(ख) सडकको किसिम बमोजिमको वडाले सिफारिस गरेको जग्गा खरिदको अधिकतम र न्यूनतम दर,

(ग) गाउँपालिकाले कर लिने प्रयोजनको लागि र मालपोत कार्यालयले राजश्व लिने प्रयोजनको लागि निर्धारण गरेको दर,

(घ) सम्बन्धित जग्गा धनीले माग गरेको दर ।

(२) उफदफा (१) बमोजिम पहिचान भएको दररेट, जग्गा प्राप्तिका लागि विनियोजित रकम र सार्वजनिक प्रयोजनका लागि आवश्यक जग्गाको क्षेत्रफलका आधारमा गाउँपालिकाले खरिद गर्न खोजेको जग्गाको क्षेत्रफल र जग्गाको चार किल्लाको एकीन गर्न जग्गा व्यवस्था समितिले गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) गाउँ कार्यपालिकाले जग्गा प्राप्ति गर्न लागेको जग्गाको क्षेत्रफल, चार किल्ला, आवश्यक न्यूनतम पूर्वाधार र अधिकतम दररेट खुलाई जग्गा प्राप्तिको लागि कारवाही चलाउने अधिकारीलाई जिम्मेवारी दिनेछ ।

द. जग्गा प्राप्त गर्ने सम्बन्धी प्रारम्भिक कारवाही : (१) दफा ३ र ४ बमोजिम जग्गा प्राप्ति गर्दा प्रारम्भिक कारवाही चलाउने अधिकृतले तोकेको जग्गाको क्षेत्रफल र चार किल्ला भित्रका जग्गा प्राप्तिका लागि इच्छुक जग्गाधनीहरूबाट दफा ६ बमोजिमका कुनै पनि विधिबाट जग्गा उपलब्ध गराउन सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ ।

(२) प्रारम्भिक कारवाही चलाउने अधिकारीले जग्गा प्राप्ति विषयमा कम्तीमा १ वटा स्थानीय दैनिक पत्रिका र स्थानीय रेडियोको अलावा सरोकारवाला व्यक्तिको जानकारीको निमित्त देहायका कार्यालय वा स्थानमा एक एक प्रति १५ दिने सूचना टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(क) सम्बन्धित जग्गाको आसपासमा सर्वसाधारण जनताको बढी आवागमन हुने स्थान,

(ख) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र सम्बन्धित वडा कार्यालय ।

(३) गाउँपालिकालाई दफा ६ बमोजिमका कुनै पनि विधिबाट जग्गा उपलब्ध गराउन चाहने सरोकारवाल व्यक्तिले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा देहायका कागजात सहित गोप्य निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) उपलब्ध गराउन खोजेको जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि,

(ख) जग्गाधनीको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(ग) जग्गाको नापी नक्सा र ट्रेस नक्सा,

(घ) निवेदन दस्तुर बापतको सूचनामा तोकिएको दस्तुर तिरेको नगदी रसिद वा बैंक भौचर ।

(४) जग्गा उपलब्ध गराउन इच्छुक सरोकारवाला व्यक्तिले पेश गरेको प्रस्ताव १६ औं दिनमा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार खोलिनेछ ।

परिच्छेद-३

जग्गा व्यवस्था समिति गठन

९. जग्गा व्यवस्था समिति : (१) दफा ३ र ४ बमोजिम जग्गा प्राप्ति गर्ने काममा आवश्यक सहयोग एवं समन्वय गर्न देहाय बमोजिमको एक जग्गा व्यवस्था समिति रहनेछ ।

- | | |
|--|------------|
| (क) गाउँपालिका अध्यक्ष | संयोजक |
| (ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष | सदस्य |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य |
| (घ) जग्गा प्राप्तिका लागि प्रस्तावित क्षेत्रका वडा अध्यक्ष | सदस्य |
| (ङ) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना महिला कार्यपालिका सदस्य | सदस्य |
| (च) मालपोत कार्यालयका प्रतिनिधि | सदस्य |
| (छ) गाउँपालिकाको अमिन | सदस्य |
| (ज) गाउँपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख | सदस्य |
| (झ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी | सदस्य सचिव |
- (२) जग्गा व्यवस्था समितिको काम, कार्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मूल्य तथा मुआब्जा निर्धारण गर्न गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई आवश्यक सुझाव, समन्वय एवं सहजीकरण गर्ने ।
- (ख) सार्वजनिक प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्ति गर्ने विषयमा आवश्यक सल्लाह सुझाव गाउँ कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउने ।
- (३) समितिको बैठकमा आवश्यकताको आधारमा विषयसँग सम्बन्धित स्थानीय जानकार वा कर्मचारीलाई संयोजनको अनुमतिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । बैठकमा उपस्थित भएका पदाधिकारीहरूलाई नियमानुसारको भत्ता उपलब्ध हुनेछ ।

परिच्छेद-४

प्रस्तावको स्वीकृत तथा अस्वीकृत

१०. प्रस्तावको मूल्याङ्कन : (१) दफा ८ को उपदफा (४) बमोजिम खोलिएका प्रस्तावहरू मूल्याङ्कन गर्ने जिम्मेवारी सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेखित मूल्याङ्कन समितिको हुनेछ । समितिलाई सहजताको लागि जग्गा व्यवस्था समितिका सदस्यहरू मध्येबाट प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरि प्रतिवेदन पेश गर्न संयोजक लगायत अन्य सदस्यहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(२) प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा पेश भएको प्रस्तावलाई मात्र आधार नमानी स्थलगत निरीक्षणका आधारमा समेत गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा गाउँपालिकाको माग बमोजिमको क्षेत्रफल, पूर्वाधार भएको र सबैभन्दा बढी आर्थिक रूपमा मितव्ययीताको आधारमा पहिलो, दोस्रो, तेस्रो प्रस्तावहरू स्वीकृतका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँ कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने पर्नेछ । प्रस्ताव स्वीकृतका लागि सिफारिस गर्दा प्राप्ति हुन सक्ने जग्गा र गाउँपालिकाको भूमिका एवं पर्ने आर्थिक दायित्वको विवरण खुलाई प्रकृत्या अगाडि बढाउन गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

११. प्रस्तावको स्वीकृत : (१) जग्गाको मूल्याङ्कन समितिबाट सिफारिस भई आएको प्रस्ताव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले सबैभन्दा बढी आर्थिक रूपमा मितव्ययीता एवं न्यून कबोल अङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावग्राही प्रस्तावलाई स्वीकृत गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएको ५ (पाँच) दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित प्रस्तावकलाई निजको प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिनु पर्नेछ । त्यसरी स्वीकृत भएको प्रस्तावको प्रस्तावकका नाम, ठेगाना, जग्गाको विवरण र रकमको जानकारी अन्य प्रस्तावकहरूलाई समेत लिखित पत्र वा स्थानीय पत्रिका मार्फत दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना दिएको ५ (पाँच) दिनको अवधि भित्र कुनै प्रस्तावकले पुनरावलोकनको लागि कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन नपरेमा उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएको प्रस्तावको प्रस्ताव स्वीकृत गरि निजलाई ३ (तीन) दिनभित्र गाउँपालिकामा सम्पर्क राखि जग्गा हस्तान्तरण प्रकृत्या अगाडि बढाउन सूचना दिनु पर्नेछ । म्याद भित्र पहिलो प्रस्तावक सम्पर्कमा नआएमा दोस्रो र दोस्रो पनि नआएमा तेस्रो प्रस्तावकलाई ३/३ (तीन/तीन) दिनको म्याद दिई सम्पर्क राख जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(४) कुनै प्रस्तावक वा सरोकारवालाले कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन गरेमा सो सम्बन्धमा कार्यपालिकाले निवेदन उपर छानविन गरि निर्णय दिनेछ । कार्यपालिकाको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

१२. प्रस्ताव अस्वीकृत गर्ने वा जग्गा प्राप्ति कारवाही रद्द गर्ने : (१) देहायको अबस्थामा प्रस्ताव अस्वीकृत वा जग्गा प्राप्ति कारवाही रद्द गर्न सकिनेछ :-

(क) कुनै पनि प्रस्ताव दफा ११ बमोजिम सारभूत रूपमा प्रभावग्राही नभएमा,

(ख) दफा ११ को उपदफा (३) बमोजिम कुनै पनि प्रस्तावक सम्पर्कमा नआएमा,

- (ग) प्रस्तावमा पेश गरेको दररेट दफा ७ बमोजिम तोकिएको अधिकतम दररेट भन्दा वढी भएमा,
(घ) माग गरिएको परिमाण वा पूर्वाधार नभएको प्रस्ताव,
(ङ) रित नपुगी आएको प्रस्ताव ।

परिच्छेद-५
विविध

१३. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरू यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१४. बाधा अड्काउ फुकाउ : यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आएमा गाउँ कार्यपालिका बैठकको निर्णय बमोजिम बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।
१५. संशोधन तथा खारेजी : यो कार्यविधिको संशोधन वा कुनै दफा खारेजी गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ८ को (३) सँग सम्बन्धित)

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
मरिण गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
कपिलाकोट, सिन्धुली ।

विषय : जग्गा उपलब्ध गराउन इच्छा जाहेर गरेको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा मरिण गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको मितिगते प्रकाशित सूचनामा माग भए बमोजिमको चारकिल्ला भित्र मेरो नाममा दर्ता रहेको तपसिलको विवरण भएको जग्गा मैले नियमानुसार प्रकृया पूरा गरि गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउन इच्छा जाहेर गरेको हुँदा सोको कारवाहीका लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपसिल

१. जग्गाधनीको विवरण :

- (क) जग्गाधनीको नाम, थर :
- (ख) जग्गाधनीको बाबु/ससुराको नाम, थर :
- (ग) जग्गाधनीको पति/पत्नीको नाम, थर :
- (घ) जग्गाधनीको स्थायी ठेगाना :
- (ङ) जग्गाधनीको अस्थायी सम्पर्क ठेगाना :
- (च) निवेदकको सम्पर्क नम्बर :

२. जग्गाको विवरण :

- (क) कित्ता नं. :
- (ख) क्षेत्रफल :
- (ग) गाउँपालिकालाई प्रदान गर्न खोजेको क्षेत्रफल :
- (घ) जग्गाको चार किल्ला :
- पूर्व:.....पश्चिम:.....
- उत्तर:.....दक्षिण :.....

३. सडक पूर्वाधारको अवस्था :

(क) सडकको किसिम (कालोपत्रे, ग्राभेल, कच्ची, सहमति, भित्रि भाग के हो ? खुलाउने)

.....

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

(क) प्रचलित मूल्यमा घटाघटमा बिक्रि गरि जग्गा प्रदान गर्ने,

(ख) दाताहरु आह्वान गरि जग्गा प्रदान गर्ने,

(ग) जग्गाधनीहरुको सहमतिमा निश्चित विकास पूर्वाधार गराउन शर्त राखी निःशुल्क वा चलन चल्तीको मूल्यमा आंशिक मूल्य लिई जग्गा प्रदान गर्ने,

५. जग्गा प्रदान गर्ने शर्त :

(क) प्रचलित मूल्यमा घटाघटमा बिक्रि गरि प्रदान गर्न इच्छुकले जग्गाको प्रति कट्टा/मिटर/रोपनीको दररेट खुलाउने

.....

(ख) दाताका रूपमा जग्गा प्रदान गर्न इच्छुकका हकमा दाते जग्गा प्रदानका शर्तहरु उल्लेख गर्ने :

१.

२.

३.

४.

(ग) जग्गाधनीको सहमतिमा निश्चित विकास पूर्वाधार गराउने शर्त राखि निःशुल्क वा चलन चल्तीको मूल्यमा आंशिक मूल्य लिई जग्गा प्रदानका शर्तहरु उल्लेख गर्ने :

१.

२.

३.

४.

(घ) कुनै विशेष शर्त भएमा उल्लेख गर्ने :.....

निवेदक

नाम, थर :

ठेगाना :

हस्ताक्षर :

मिति :

संलग्न कागजातहरूको विवरण

- (क) उपलब्ध गराउन खोजेको जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि ।
(ख) जग्गाधनीको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
(ग) जग्गाको नापी नक्सा र ट्रेस नक्सा ।
(घ) निवेदन दस्तुर बापतको नगदी रसिद वा बैंक भौचरको प्रतिलिपि ।

आज्ञाले
ओम बहादुर दर्जी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत