

अनुसूची २
(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



चौरजहारी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ३

संख्या : ०६

मिति : २०७६/१२/०४

भाग-२
चौरजहारी नगरपालिका

प्रमाणित मिति :- २०७६/१२/१७

चौरजहारी नगरपालिका जग्गा प्राप्ती सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना: चौरजहारी नगरपालिका भित्र सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ती, मुल्य र मुआब्जा निर्धारण गर्न समन्वय एवम् सहजिकरण गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ढ.४ बमोजिमको काम गर्न सोही ऐको दफा ११ को उपदफा (७) बमोजिम मिति २०७६/१२/०४ गतेको नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम “जग्गा प्राप्ती कार्यविधि, २०७६” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि चौरजहारी नगरपालिका भित्र सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा खरिद एवं प्राप्ती गर्न प्रयोग हुनेछ ।

- (३) यो कार्यविधी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात लागु हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
- क) “नगरपालिक” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- ख) “प्रमुख” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- ग) “उपप्रमुख” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- घ) “जग्गा” भन्नाले कसैको हकभोगमा रहेको जुनसुकै जग्गा र त्यसमा स्थायी रूपले रहेका पर्खाल, घर, रुख समेत सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यस्तो जग्गामा स्थायी रूपले जडान भएको जुनसुकै वस्तुलाई समेत जनाउँछ ।
- ङ) “सार्वजनिक काम” भन्नाले सर्वसाधारण जनताको हित, लाभ वा उपयोगको लागि हुने काम वा नगरपालिकाको तर्फबाट हुने काम सम्झनुपर्छ र सो शब्दले देहायको काम समेतलाई जनाउँछ:
१. नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको परियोजना
 २. प्रदेश तथा स्थानीय सरकारद्वारा संचालन गरिने परियोजना
- च) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- छ) “जग्गा व्यवस्थापन समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।
- ज) “सरोकारवाला व्यक्ति” भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत जग्गा प्राप्त गरे वापत दिईने जग्गाको मुल्य, क्षतिपुर्ती वा मुआब्जामा हक पुग्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- झ) “संस्था” भन्नाले नगरपालिकाले कानुन बमोजिम स्थापना वा गठन गरेको समिति वा संस्था वा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

जग्गा प्राप्ती विधि

३. सार्वजनिक कामको लागि जग्गा प्राप्त गर्ने नगरपालिकाको अधिकार : सार्वजनिक कामको निमित्त कुनै जग्गा प्राप्त गर्न आवश्यक ठहराएमा यस कार्यविधी बमोजिम जग्गा प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

४. संस्थाको लागि जग्गा प्राप्त गराई दिन सक्ने : (१) नगरपालिकाले कुनै सार्वजनिक कामको निमित्त कुनै जग्गा प्राप्त गर्न आवश्यक ठहराएमा जग्गा खरीद वा दफा ६ बमोजिमका कुनै विधिबाट प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(२) नगरपालिकाको स्वामित्व एवम् संरक्षकत्वमा रहेको विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, कृषि तथा पशु विकास केन्द्र, वृद्धाश्रम लगायत अन्य सार्वजनिक संस्थाले आफ्नो भवन लगायतका विभिन्न पूर्वाधार एवम् संरचना निर्माण गर्न यस कार्यविधि बमोजिमको विधिबाट जग्गा खरीद वा अन्य विधिबाट जग्गा उपलब्ध गराई दिन अनुरोध गरेमा जग्गा प्राप्ति गर्दा हुने सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाबाट बुझाउने गरी जग्गा प्राप्ति नगरपालिकाले गराईदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

५. प्रारम्भिक कारवाही चलाउने अधिकार : (१) दफा ३ वा ४ को प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्त गर्न नगरपालिकाले निर्णय गरे पछि प्रमुख प्रशासकिय 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 नगरपालिकाले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अन्य अधिकृतस्तरको कुनै कर्मचारीले त्यस्तो प्रारम्भिक कारवाही चलाउन पाउने गरी नगरपालिकाले आदेश दिन सक्नेछ ।

६. जग्गा प्राप्ति गर्ने विधि : (१) दफा ३ र ४ को प्रयोजनको लागि जग्गा व्यवस्था समितिले देहाय बमोजिमका विधि मध्ये नगरपालिकाको निर्णय भए बमोजिमको विधि अवलम्बन गरी जग्गा प्राप्तिको प्रक्रिया अगाडी बढाउनेछ ।

(क) प्रचलित मूल्यमा घटाघटमा जग्गा खरीद गरी जग्गा प्राप्त गर्ने ।

(ख) दाताहरू आह्वान गरी जग्गा प्राप्त गर्ने ।

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

७. जग्गाको अधिकतम दर रेट पहिचान गर्ने : (१) दफा ३ र ४ को प्रयोजनको लागि जग्गा प्राप्ति गर्ने क्रममा जग्गा व्यवस्थापन समितिले तोकेको वडा क्षेत्रभित्रको जग्गाको अधिकतम खरीद विक्रि दर रेट देहाय अनुसारको विधिबाट प्रारम्भिक कारवाही चलाउने अधिकृतले संकलन गरी जग्गा व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ । सोही आधारमा जग्गा व्यवस्थापन समितिले जग्गाको अधिकतम दर रेट पहिचान गर्नेछ ।

(क) वडा भित्र रहेका टोल विकास सस्थाहरूबाट टोल क्षेत्रको जग्गा खरीद विक्रि दर

।

- (ख) सडकको किसिम र सडकको किसिम बमोजिमको वडाले सिफारिस गरेको जग्गा खरिदको अधिकतम र न्यूनतम दर ।
- (ग) नगरपालिकाले कर लिने प्रयोजनका लागि र मालपोत कार्यालयले राजस्व लिने प्रयोजनका लागि निर्धारण गरेको दर ।
- (घ) सम्बन्धित जग्गा धनिले माग गरेको दर ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पहिचान भएको दर रेट, जग्गा प्राप्तीका लागि विनियोजित रकम र सार्वजनिक प्रयोजनका लागि आवश्यक जग्गाको क्षेत्रफलका आधारमा नगरपालिकाले खरीद गर्न खोजेको जग्गाको क्षेत्रफल र जग्गाको चार किल्लाको एकिन गर्न जग्गा व्यवस्थापन समितिले नगरपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले जग्गा प्राप्ती गर्न लागेको जग्गाको क्षेत्रफल, चार किल्ला, आवश्यक न्यूनतम पूर्वाधार र अधिकतम दररेट खुलाई जग्गा प्राप्तीको कारवाही चलाउन प्रारम्भिक कारवाही चलाउने अधिकारीलाई जिम्मेवारी दिनेछ ।

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

(२) प्रारम्भिक कारवाही चलाउने अधिकारीले जग्गा प्राप्तीका विषयमा कम्तीमा १ वटा स्थानीय दैनिक पत्रिका र स्थानिय रेडियोको अलावा सरोकारवाला व्यक्तिको जानकारीको निमित्त देहायका कार्यालय वा स्थानमा एक एक प्रति ३० दिने सूचना टाँस गर्नु पर्नेछ:-

- (क) सम्बन्धित जग्गाको आसपासमा सर्वसाधारण जनताको बढी आवागमन हुने स्थान
- (ख) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र सम्बन्धित वडा कार्यालय
- (३) नगरपालिकालाई दफा ६ बमोजिमका कुनै पनि विधिबाट जग्गा उपलब्ध गराउन चाहने सरोकारवाला व्यक्तिले अनुसूची १ को ढाँचामा देहायका कागजात सहित गोप्य निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(क) उपलब्ध गराउन खोजेको जग्गा धनि प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपी

(ख) जग्गा धनिको नागरिकताको प्रतिलिपी ।

(ग) जग्गाको नापी नक्सा र ट्रेस नक्सा ।

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

(४) जग्गा उपलब्ध गराउन इच्छुक सरोकारवाला व्यक्तिले पेश गरेको प्रस्ताव ३१ औं दिनमा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार खोलिनेछ ।

परिच्छेद ३

जग्गा व्यवस्थापन समिति गठन

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

(क) नगर कार्यपालिका प्रमुख	अध्यक्ष
(ख) उप प्रमुख	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ) जग्गा प्राप्तिका लागि प्रस्तावित क्षेत्रका वडा अध्यक्ष	सदस्य
(ङ) नगरपालिकाको अमिन	सदस्य
(च) नगरपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	सदस्य
(छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी	सदस्य सचिव

(२) जग्गा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मूल्य तथा मुआब्जा निर्धारण गर्न नगर कार्यपालिका कार्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने, समन्वय एवम् सहजीकरण गर्ने ।
(ख) सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति गर्ने विषयमा आवश्यक सल्लाह सुझाव नगर कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउने ।

(३) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषयसँग सम्बन्धित स्थानिय जानकार वा कर्मचारीलाई संयोजकको अनुमतिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । बैठकमा उपस्थित भएका पदाधिकारीहरूलाई नियमानुसारको भत्ता उपलब्ध हुनेछ ।

परिच्छेद ४

प्रस्तावको स्वीकृती तथा अस्वीकृती

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

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

(३) प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा नगरपालिकाको माग बमोजिमको क्षेत्रफल, पूर्वाधार भएको र सबैभन्दा बढी आर्थिक रुपमा मितव्ययीताको आधारमा पहिलो, दोश्रो र तेश्रो प्रस्तावहरुको स्वीकृतीका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारीस गर्नु पर्नेछ । प्रस्ताव स्वीकृतीका लागि सिफारिस गर्दा प्राप्ति हुन सक्ने जग्गा र नगरपालिकाको भूमिका एवम् पर्ने आर्थिक दायित्वको विवरण खुलाई प्रक्रिया अगाडी बढाउन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

११. प्रस्तावको स्वीकृती : (१) जग्गा मूल्याङ्कन समितिबाट सिफारिस भई आएको प्रस्ताव मूल्यांकन प्रतिवेदनका आधारमा नगर कार्यपालिकाले सबैभन्दा बढी आर्थिक रुपमा मितव्ययीता एवं न्यून कबोल अङ्कित सारभुत रुपमा प्रभावग्राही प्रस्तावलाई स्वीकृति गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएको सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले समबन्धित प्रस्तावकलाई निजको प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिनु पर्नेछ । त्यसरी स्वीकृत भएको प्रस्तावको प्रस्तावकका नाम, ठेगाना, जग्गाको विवरण र रकमको जानकारी अन्य प्रस्तावकहरुलाई समेत लिखित पत्र वा स्थानिय पत्रिका मार्फत दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना दिएको सात दिनको अवधिभित्र कुनै प्रस्तावकले पुनरावलोकनको लागि प्रमुख समक्ष निवेदन नगरेमा उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएको प्रस्तावकको प्रस्ताव स्वीकृत गरी निजलाई ७ दिनभित्र नगरपालिकामा सम्पर्क राखि जग्गा हस्तान्तरण प्रक्रिया अगाडी बढाउन सूचना दिनु पर्नेछ । म्यादभित्र पहिलो प्रस्तावक सम्पर्कमा नआएमा दोश्रो र दोश्रो पनि नआएमा तेश्रो प्रस्तावकलाई ७/७ दिनको म्याद दिई सम्पर्क राख्न जानकारी दिनु पर्नेछ ।

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

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

- (क) कुनै पनि प्रस्ताव दफा ११ बमोजिम सारभूत रुपमा प्रभावग्राही नभएमा,
- (ख) दफा ११ को उपदफा (३) बमोजिम कुनै पनि प्रस्तावक सम्पर्कमा नआएमा,
- (ग) प्रस्तावमा पेश गरेको दर रेट दफा ७ बमोजिम तोकिएको अधिकतम दर रेट भन्दा बढी 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 नगर कार्यपालिका बैठकको निर्णय बमोजिम बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।
- १५. यसै बमोजिम भएको मानिने : यस अघि जग्गा खरिद सम्बन्धमा यसै कार्यविधि अनुरूप भएका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।
- १६. संशोधन तथा खारेजी : यो कार्यविधिको संशोधन वा कुनै दफा खारेजी गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकालाई पूर्ण अधिकार हुनेछ ।

अनुसूचि १

दफा ८ (३) सँग सम्बन्धित

श्रीमान् प्रारम्भिक कारवाही चलाउने अधिकृत जयू,

चौरजहारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रुकुम (पश्चिम) ।

विषय: जग्गा उपलब्ध गराउन इच्छा जाहेर गरेको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको मिति २०७७...../..... गते प्रकाशित सूचनामा माग भए वमोजिमको चारकिल्ला भित्र मेरा नाममा दर्ता रहेको तपशिलको विवरण भएको जग्गा मैले नियमानुसार प्रकृया पूरा गरी नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउन ईच्छा जाहेर गरेको हुँदा सोको कारवाहीका लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपशिल :

१. जग्गा धनिको विवरण

जग्गा धनिको नाम: ना.प्र.नं.

.....

जग्गा धनिको बाबु / ससुराको नाम:.....

जग्गा धनिको पति/ पत्नीको नाम:

जग्गा धनिको स्थायी ठेगाना :.....

जग्गा धनिको अस्थायी सम्पर्क ठेगाना:.....

सम्पर्क नम्बर:

३.जग्गाको विवरण

कि.नं. क्षेत्रफल.....

नगरपालिकालाई प्रदान गर्न खोजेको क्षेत्रफल :

जग्गाको चार किल्ला

पूर्व.....

पश्चिम

उत्तर

दक्षिण

सडक पूर्वाधारको अवस्था : सडकको किसिम (कालोपत्रे, ग्राभेल, कच्ची, सहमति के हो खुलाउने)

.....(भिन्नि भाग भए सो समेत खुलाउने) ।

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

क) प्रचलित मूल्यमा घटाघटमा विक्रि गरी जग्गा प्रदान गर्ने ।

ख) दाताहरु आह्वान गरि जग्गा प्रदान गर्ने ।

ग) जग्गा धनिहरुको सहमतिमा निश्चित विकासका पूर्वाधार गराउन शर्त राखि निशुल्क वा चलन चल्तीको मूल्यमा आंशिक मूल्य लिई जग्गा प्रदान गर्ने ।

२. जग्गा प्रदानको शर्त :

क) प्रचलित मूल्यमा घटाघटमा विक्रि गरि प्रदान गर्न इच्छुकले जग्गाको प्रति कठ्ठा/ मिटर /रोपनी को दर रेट खुलाउने

ख) दाताका रुपमा जग्गा प्रधान गर्न इच्छुकका हकमा दाताले जग्गा प्रधानका शर्तहरु उल्लेख गर्ने।

➤

➤

➤

➤

➤

➤

➤

ग) जग्गा धनिको सहमतिमा निश्चित विकासका पूर्वाधार गराउने शर्त राखि निशुल्क वा चलन चल्तीको मूल्यमा आंशिक मूल्य लिई जग्गा प्रदानका शर्तहरु उल्लेख गर्ने ।

➤

➤

➤

➤

➤

➤

५) कुनै विशेष शर्त भएमा उल्लेख गर्ने

निवेदक

नाम

ठेगना

हस्ताक्षर

संलग्न कागजातहरूको विवरण

- क) उपलब्ध गराउन खोजेको जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।
- ख) जग्गाधनिको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
- ग) जग्गाको नापी नक्शा र ट्रेश नक्सा ।
- घ) निवेदन दस्तुर वापतको नगदी रसिद वा बैंक भौचरको प्रतिलिपि ।

आज्ञाले,

नाम : राम बहादुर के.सी.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

चौरेजहारी नगरपालिका