



स्थानीय राजपत्र

केरावारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित  
खण्ड ६, संख्या ५, १७ श्रावण २०७९

भाग-२

## केरावारी गाउँपालिकाको जग्गा सम्प्याउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

स्वीकृत मिति: २०७९।०४।०२

प्रमाणित मिति: २०७९।०४।१६

**प्रस्तावना:** सार्वजनिक महत्वका स्थलहरूको संरक्षण तथा सम्भावित प्रकोपजन्य घटनाहरू न्यूनिकरण गर्दै निजि जग्गाहरूमा आवासिय तथा व्यवसायिक संरचनाहरू निर्माण गर्न र कृषिजन्य कार्यहरू सञ्चालन

गर्न गाउँपालिका क्षेत्रभित्र हुने जग्गा सम्प्राप्तने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकाले केराबारी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी केराबारी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "केराबारी गाउँपालिकाको जग्गा सम्प्राप्तने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट पारित भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

क) "कार्यालय" भन्नाले केराबारी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँदछ ।

ख) "कार्यपालिका" भन्नाले केराबारी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकालाई जनाउँदछ ।

ग) "अध्यक्ष" भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई जनाउँदछ ।

घ) "समिति" भन्नाले दफा ६ बमोजिम समितिलाई जनाउँदछ ।

ङ) "जग्गा" भन्नाले निजी जग्गालाई जनाउँदछ ।

च) "जग्गा व्यवस्थापन" भन्नाले जग्गालाई सम्प्याउने मिलाउने जस्ता कार्यहरूलाई जनाउँदछ ।

३. निजी जग्गा सम्प्याउन स्वीकृती लिनुपर्ने :- (१) जग्गा प्लटीड बाहेक (खन्न, सम्प्याउन) स्वीकृती पाउँ भनी कुनै व्यक्तिले गाउँपालिकामा निवेदन दिँदा निम्न प्रकृया पूरा गर्नुपर्नेछ ।

क) जग्गाको हक भोग भएको जग्गा धनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी,

ख) चालु आर्थिक वर्षको समेत मालपोत तिरेको रसिद र नापी नक्साको प्रतिलिपी,

ग) एक भन्दा बढी व्यक्तिको संयुक्त नाममा जग्गा भए सबै हकवालाको मन्जुरीनामा,

घ) मोही जग्गा भएमा मोही र जग्गा धनी दुवैको सहमति भएको व्यहोरा खुलेको निवेदन वा सम्झौतापत्र,

ङ) सधियारको मन्जुरीनामा,

च) खन्न, सम्प्याउन परेको व्यहोरा खुलेको निवेदन,

छ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

ज) संघीय तथा प्रादेशिक कानून बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणिय परिक्षण प्रतिवेदन आवश्यक पर्ने भएमा सो प्रतिवेदन,

झ) गाउँपालिकाले उपयुक्त देखेका अन्य आवश्यक कागजातहरू ।

२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकामा निवेदन दर्ता हुन आएपछि समितिले देहायको प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

क) निवेदन संलग्न कागजातहरूको प्रमाणीकरण,  
ख) प्राविधिक शाखाबाट जग्गा सम्प्याउनु, खन्नु पर्ने कारण सहित देहायका विषयहरू समेटिएको प्राविधिकबाट प्रतिवेदन,

- १) ढुङ्गा, गट्टी, बालुवा, माटोको परिमाण,
- २) व्यवस्थापनको समयावधी,
- ३) जग्गा सम्प्याउनु, खन्ने तरिका,
- ४) काट्टन मिल्ने जग्गाको क्षेत्रफल ।

३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रक्रिया पूरा भएपछि समितिले माग भएका कित्ता नम्बर र जग्गा धनीको विवरण समेत उल्लेख गरी दावि विरोध सम्बन्धी सात दिने सार्वजनिक सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्याद समाप्त भए पश्चात समितिले सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत सबै सधियार राखि कोही कसैलाई असर पर्छ पढैन सो समेत खुलाई सरजमिन गर्नुपर्नेछ ।

तर सँधियारको सहमति नभएको अवस्थामा दफा ६ बमोजिमको समितिको सिफारिस बमोजिम हुनेछ ।

५) उपदफा (१) (२) (३) (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि चुरे क्षेत्रमा पर्ने जग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धि विषय संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

६) उपदफा (१) (२) (३) (४) (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि जग्गाबाट मालवस्तु निकाल्ने प्रयोजनको लागि मात्र जग्गा व्यवस्थापन वा सम्प्राप्त हुने इजाजत दिइने छैन ।

४. स्वीकृति दिने प्रक्रिया तथा शर्त : गाउँपालिकाले स्वीकृती दिँदा पालना गर्नुपर्ने शर्त तथा प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) जग्गा व्यवस्थापनका लागि माग भएको स्थानमा सार्वजनिक बाटो, सार्वजनिक जग्गा, सामुदायिक बन, धार्मिक स्थल, सामुदायिक विद्यालय लगायत सार्वजनिक महत्व भएका स्थल भएमा जग्गा व्यवस्थापन गर्दा प्राकृतिक प्रकोपको सम्भावना एकिन गरि सो सम्भावना नभएमा सो स्थानबाट कम्तिमा तिस फिटको अन्तर भएमा मात्र स्वीकृतीको प्रक्रियामा लैजाने ।

- ख) व्यवस्थापन गर्ने जग्गाको वरपर रहेको जग्गाको सतह भन्दा अग्लो भिरालो जग्गा हो होइन एकिन गर्ने र सोही आधारमा वरपरको अन्य जग्गाको सतह बमोजिम हुने गरी मात्र स्वीकृत दिन सक्ने तर वरपरका जग्गाभन्दा धेरै गहिरो वा अग्लो हुने गरी खन्न स्वीकृती दिइनेछैन ।
- ग) निजी जग्गा सम्प्राप्त सम्झौता भएको मितिले बढीमा तिन महिनाको समय दिइनेछ । सो भन्दा अविधि थप गरिनेछैन ।
- घ) एक पटक सहमति लिएर सम्झौता गरि जग्गा सम्प्राप्त कार्य गरे पछि दश वर्षसम्म पुन सोही कित्ताको लागि पुन जग्गा सम्प्राप्त अनुमति पाइनेछैन ।
- ङ) व्यवस्थापन गर्ने जग्गा निजको आफ्नै घर टहरा निर्माणको लागि हो वा कृषी प्रयोजनको लागि हो वा प्लानीडको लागि हो एकिन गर्नुपर्नेछ ।
- तर प्लानीडको हकमा भने संघीय कानून तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

च) घर बनाउने प्रयोजनका लागि एक रोपनीसम्मको जग्गा सम्याउदा धरौटी राख्नु पर्ने छैन तर सोभन्दा बढी भएमा दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिस बमोजिम पचास हजार देखि पाँच लाख सम्म नगद धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी राख्नुपर्नेछ ।

छ) एक रोपनीसम्म घर बनाउने प्रयोजनका भएमा वा तीन रोपनीसम्म कृषी प्रयोजनको लागि भएमा जग्गा व्यवस्थापनका लागि स्वीकृती दस्तुर निशुल्क हुनेछ ।

तर सो स्थानबाट माटो वा बालुवा वा अन्य पदार्थ कटान गरी बाहिर निकासी गर्नु पर्ने भएमा दफा ३ को खण्ड (झ) बमोजिमको प्रतिवेदनबाट निकाल्न मिल्ने परिमाणमा प्रदेश कानून बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

ज) गाउँपालिकाले समय समयमा तोकेको प्राविधिकबाट अनुगमन गराई प्रतिवेदन लिन सक्नेछ ।

५. सार्वजनिक जग्गा व्यवस्थापन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि : १)

गाउँबासीको हितमा खेलकुद मैदान, सामुदायिक स्कुल कलेज भवन, मन्दिर तथा पार्क निर्माणका लागि जग्गा व्यवस्थापन गर्दा गाउँ सभाको निर्णय बमोजिम गर्नपर्नेछ ।

२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बाटो विस्तार गर्दा सार्वजनिक जग्गा परी सो जग्गाबाट आवश्यकता भन्दा बढी माटो बालुवा जस्ता पदार्थ निस्किएमा प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत दररेट लिएर गाँउपालिकाले बिक्री गर्न सकिनेछ ।

३) गाँउपालिकाले उल्लिखित कार्य गर्न सम्बन्धित अन्य निकायबाट स्वीकृत लिनुपर्ने भएमा स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

६. निवेदन स्वीकृति तथा सम्झौता सम्बन्धी ब्यवस्था : १)

गाउँपालिकामा जग्गा व्यवस्थापनको लागि परेका निवेदनहरुको स्वीकृती तथा कारवाहीको लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

क) अध्यक्ष - संयोजक

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य

ग) सम्बन्धित वडा अध्यक्ष - सदस्य

घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख - सदस्य

ङ) गाँउपालिकामा कार्यरत अमिन - सदस्य



च) अधिकृत स्तरको प्राविधिक (इन्जिनियर) - सदस्य सचिव

२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले दफा ३ बमोजिम परेका निवेदनहरूको दफा ४ बमोजिम हुने गरि निवेदन स्वीकृती गर्नेछ ।

तर दफा ३ को उपदफा (५) र (६) को विपरित हुने गरिका निवेदनहरू स्वीकृत गरि सिफारिस गर्न पाइनेछैन ।

३) उपदफा (२) बमोजिम गाउँपालिकाले गरेको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले सम्बन्धित जग्गाधनीसँग सम्झौता गर्नेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिम गरको सम्झौताको जानकारी जिल्ला समन्वय समिति जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा स्थानीय प्रहरी प्रशासनलाई दिनुपर्नेछ ।

७. प्रदुषण नियन्त्रण गर्ने : १) जग्गा सम्याउँदा वातावरणमा प्रतिकुल प्रभाव पर्ने गरी वा जनजीवन र जनस्वास्थ्यमा खतरा हुने गरी काम गर्न पाइनेछैन ।

२) जग्गा सम्याउने कार्य गर्दा निस्कने सामग्री ढुवानी गर्दा बाटाम धुलो उडाउने, आवत जावतमा अवरोध पुग्ने गरी सवारी साधन चलाउन पाइनेछैन ।

३) जग्गा सम्प्याउँदा मेशिनरी सन्चालन गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो मेशिनरी सन्चालन बिहान ६ बजे देखि बेलुकी ६ बजे सम्म मात्र काम गर्न पाउनेछ ।

४) गाउँपालिकाले जग्गा सम्प्याउने कार्यको नियमित वा आकस्मिक अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

८. जरिवाना गर्न सक्ने : (१) कसैले गाउँपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड भन्दा बाहिर गई सम्झौता विपरित काम गरेको पाईएमा त्यस्तो स्वीकृती रद्द गर्न सकिनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्ने जो कसैलाई पहिलो पटकलाई पचास हजार र त्यस पछि प्रत्येक पटक दोब्बर हुने गरि जरिवाना गर्न सकिनेछ ।

१०. वाधा अड्काउ फुकाउ : यस कार्यविधिको कार्यालयका क्रममा कुनै विषयमा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा वाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

११. बचाऊ : यस केराबारी गाउँपालिकाले जग्गा सम्प्याउने विषयमा यस अघी गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

१२. संघीय र प्रादेशिक कानून बमोजिम हुने : यो कार्यविधि वा यस कार्यविधिमा गरिएका व्यवस्थाहरू संघीय तथा प्रदेश कानूनमा व्यवस्थाहरूसँग बाझिन गएमा बाझीएको हदसम्म यो कार्यविधिका सम्बन्धित दफाहरू निष्कृत्य रहने छन् ।

आज्ञाले,  
सुदर्शन दाहाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत