

## जग्गा प्राप्ती कार्यविधि २०७५

### प्रस्तावना

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका भित्र सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ती, मुल्य तथा मुआब्जा निर्धारण गर्न समन्वय एवं सहजिकरण गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (ढ) ४ बमोजिमको काम गर्न सोहि ऐनको दफा ११ उपदफा ७ बमोजिम मिति २०७५।१।०७ गतेको नगर कार्यापालिका बैठकबाट स्वीकृत गरि यो कार्यविधि लागु गरिएकोछ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१. यो कार्यविधिको नाम जग्गा प्राप्ती कार्यविधि २०७५ रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि वीरेन्द्रनगर नगरपालिका भित्र सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा खरिद एवं प्राप्ति गर्न प्रयोग हुनेछ ।
३. यो कार्यविधि स्थानीय राजत्रपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात लागु हुनेछ ।

#### २. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- क) "नगरपालिका" भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरकार्यपालिका सुर्खेत सम्झनुर्छ ।
- ख) "प्रमुख" भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको कार्यपालिका प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- ग) "उपप्रमुख" भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई 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 प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरकार्यपालिका कार्यालय सुर्खेतको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

- छ) "जग्गा व्यवस्था समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।
- ज) "सरोकारवाला व्यक्ति" भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत जग्गा प्राप्त गरे वापत दिइने जग्गाको मुल्य, क्षतिपुर्ती वा मुआब्जामा हक पुग्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- झ) "संस्था" भन्नाले नगरपालिकाले कानून 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: नगरपालिकाले कुनै 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 खरिद वा दफा ६ बमोजिमका कुनै विधिवाट प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
२. नगरपालिकाको स्वामित्व एवं संरक्षकत्वमामा रहेको विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, कृषि तथा पशु विकास केन्द्र, वृद्धाश्रम लगाएत अन्य सार्वजनिक संस्थाले आफ्नो भवन लगाएतका विभिन्न पूर्वाधार एवं संरचना निर्माण गर्न यस कार्यविधि बमोजिमकाको विधिवाट जग्गा खरिद वा अन्य विधिवाट जग्गा उपलब्ध गराईदिन अनुरोध गरेमा जग्गा प्राप्ती गर्दा हुने सम्पूर्ण खर्च सम्वन्धित संस्थाको कोषवाट वुझाउने गरि जग्गा प्राप्ती नगरपालिकाले गराईदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

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

(२) उपदफा (१) मा जुसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाको निमित्त जग्गा प्राप्त गर्दा उपदफा (४) बमोजिमको प्रारम्भिक कारबाई गर्नको निमित्त नगरपालिकाले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकिएको अन्य अधिकृत स्तरको कुनै कर्मचारीले त्यस्तो प्रारम्भिक कारबाई चलाउन पाउने गरी नगरपालिकाले आदेश दिन सक्नेछ ।

६) जग्गा प्राप्ती गर्ने विधि:

१) दफा ३ र ४ को प्रयोजनको लागि जग्गा व्यवस्था समितिले देहाय बमोजिमका विधि मध्ये नगरपालिकाको निर्णय भए बमोजिमको विधि अवलम्बन गरि जग्गा प्राप्तीको प्रकृया अगाडी वढाउने छ ।

क) प्रचलित मूल्यमा घटाघटमा खरिद गरि जग्गा प्राप्त गर्ने ।

ख) दाताहरु आव्हान गरि जग्गा प्राप्त गर्ने ।

ग) जग्गा धनीहरुको सहमतिमा निश्चित विकासका पूर्वाधार गराउने शर्त राखि निशुल्क वा चलन चल्तीको मूल्यमा आंशिक मूल्य दिइ प्राप्त गर्ने ।

### ७. जग्गाको अधिकतम दर रेट पहिचान गर्ने:

१) दफा ३ र ४ को प्रयोजनकालागि जग्गा प्राप्ती गर्ने क्रममा जग्गा व्यवस्था समितिले तोकेको वडा क्षेत्र भित्रको जग्गाको अधिकतम खरिद विक्रि दर रेट निम्नानुसार विधिवाट प्रारम्भीक कारवाही चलाउने अधिकृतले संकलन गरि जग्गा व्यवस्था समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ, सोही आधारमा जग्गा व्यवस्था समितिले जग्गाको अधिकतम दर रेट पहिचान गर्नेछ ।

### निम्न

क) वडा भित्र रहेका टोल विकास संस्थाहरुवाट टोल क्षेत्रको जग्गा खरिद विक्रि दर ।

ख) सडकका किसिम र सडकको किसिम वमोजिमको वडाले सिफारिस गरेको जग्गा खरिदको अधिकतम र न्यूनतम दर ।

ग) नगरपालिकाले कर लिने प्रयोजनका लागी र मालपोत कार्यालयले राजस्व लिने प्रयोजनका लागी निर्धारण गरेको दर ।

घ) सम्बन्धीत जग्गाधनीले माग गरेको दर ।

२) उपदफा १ वमोजिम पहिचान भएको दर रेट, जग्गा प्राप्तीकालागि विनियोजित रकम र सार्वजनिक प्रयोजनका लागी आवश्यक जग्गाको क्षेत्रफलका आधारमा नगरपालिकाले खरिद गर्न खोजेको जग्गाको क्षेत्रफल र जग्गा चार किल्ला को एकिन गर्न जग्गा व्यवस्था समितिले नगरपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

३) नगरकार्यपालिकाले जग्गा प्राप्ती गर्न लागेको जग्गाको क्षेत्रफल, चार किल्ला, आवश्यक न्यूनतम पूर्वाधार र अधिकतम दररेट खुलाई जग्गा प्राप्तीको कारवाही चलाउन प्रारम्भीक कारवाही चलाउने अधिकारी लाई जिम्मेवारी दिनेछ ।

८. जग्गा प्राप्त गर्ने सम्बन्धी प्रारम्भिक कारबाई: १) ३ र ४ वमोजिम जग्गा प्राप्ती गर्दा प्रारम्भीक कारवाही चलाउने अधिकृतले तोकेको जग्गाको क्षेत्रफल र चार किल्ला भित्रका जग्गा प्राप्तीका लागी इच्छुक जग्गा धनीहरुवाट दफा ६ वमोजिमका कुनै पनि विधिवाट जग्गा उपलब्ध गराउन सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ ।

(२) प्रारम्भिक कारबाई चलाउने अधिकारीले जग्गा प्राप्तीका विषयमा कम्तीमा १ वटा स्थानिय दैनिक पत्रिका र स्थानिय रेडियोको अलवा सरोकारवाला व्यक्तिको जानकारीको निमित्त देहायका कार्यालय वा स्थानमा एक एक प्रति ३० दिने सूचना टास गर्नु पर्नेछ:—

- (क) सम्बन्धित जग्गाको आसपासमा सर्वसाधारण जनताको बढी आवागमन हुने स्थान,  
 (ख) नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र सम्बन्धित वडा कार्यालय,  
 ३) नगरपालिकालाई दफा ६ वमोजिमका कुनै पनि विधिवाट जग्गा उपलब्ध गराउन चाहने सरोकारवाला व्यक्तिले अनुसूचि १ को ढाँचामा निम्न कागजात सहित गोप्य निवेदन दिनु पर्नेछ ।

### निम्न

- क) उपलब्ध गराउन खोजेका जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।  
 ख) जग्गाधनिको नागरिकताको प्रतिलिपि ।  
 ग) जग्गाको नापि नक्शा र ट्रेस नक्सा ।  
 घ) निवेदन दस्तुर वापतको रु३००। को नगदी रसिद ।  
 ४) जग्गा उपलब्ध गराउन इच्छुक सरोकारवाला व्यक्तिले पेश गरेको प्रस्ताव ३१ औं दिनमा कम्तीमा ३ वटा सरकारी निकायका प्रतिनिधिको उपस्थितिमा खोलिनेछ ।

### परिच्छेद ३

#### जग्गा व्यवस्था समिति गठन

**(९) जग्गा व्यवस्था समिति:** १) दफा ३ र ४ वमोजिम जग्गा प्राप्ती गर्नेकाममा आवश्यक सहयोग एवं समन्वय गर्न देहाय वमोजिमको एक जग्गा व्यवस्था समिति रहने छ ।

नगरकार्यपालिका प्रमुख	अध्यक्ष
उप प्रमुख	सदस्य
जग्गा प्राप्तीका लागि प्रस्तावित क्षेत्रका वडा अध्यक्ष	सदस्य
नापि कार्यालय प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
मालपोत कार्यालय प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
नगरपालिकाको पूर्वाधार शाखा प्रमुख	सदस्य
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य सचिव

#### २) जग्गा व्यवस्था समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ती, मुल्य तथा मुआब्जा निर्धारण गर्न नगरकार्यपालिका कार्यालयलाई आवश्यक निर्देशन समन्वय एवं सहजिकरण गर्ने ।
२. सार्वजनिक प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ती गर्ने विषयमा आवश्यक सल्लाह सुझाव नगरकार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउने ।

३. समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषयसँग सम्बन्धित स्थानिय जानकार वा कर्मचारीलाई संयोजकको अनुमतिले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
४. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार हुनेछ । बैठकमा उपस्थित भएका पदाधिकारीहरूलाई नगरपालिकाको नियमानुसार बैठक भत्ता उपलब्ध हुनेछ ।

### परिच्छेद ४

#### प्रस्तावको स्वीकृती तथा अस्वीकृती

- १०) प्रस्तावको मूल्यांकन:** १) दफा ८ उपदफा ४ बमोजिम खोलिएका प्रस्तावहरू मूल्यांकन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी जग्गा व्यवस्था समितिको हुनेछ । समितिलाई सहजताका लागि जग्गा व्यवस्था समितिका सदस्यहरू मध्येवाट १ जनाको संयोजकत्वमा प्रस्ताव मूल्यांकन गरि प्रतिवेदन पेश गर्न छुट्टै कार्यदल गठन गर्न सकिनेछ ।
- २) प्रस्तावको मूल्यांकन गर्दा जग्गा व्यवस्था समितिले पेश भएको प्रस्तावलाई मात्र आधार नमानि स्थलगत निरिक्षणका आधारमा समेत गर्नु पर्नेछ ।
- ३) प्रस्तावको मूल्यांकन गर्दा नगरपालिकाको माग बमोजिमको क्षेत्रफल, पूर्वाधार भएको र सबै भन्दा वढी आर्थिक रुपमा मितव्ययीताको आधारमा पहिलो दोश्रो र तेश्रो प्रस्तावहरूको छनौट गरि स्वीकृतिका लागि नगरकार्यपालिका समक्ष सिफारिश गर्नु पर्नेछ । प्रस्ताव स्वीकृतीका लागि सिफारिश गर्दा प्राप्ती हुन सक्ने जग्गा र नगरपालिकाको भूमिका एवं पर्ने आर्थिक दायित्व को विवरण खुलाई प्रकृया अगाडी वढाउन नगरकार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।
- ४) माथि जे सुकै लेखिएको भएता पनि प्रस्ताव एक मात्र भएमा पनि सो प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा जग्गा व्यवस्था समितिले सिफारिश गर्न सक्नेछ ।

**११) प्रस्तावको स्वीकृती:** १) जग्गा व्यवस्था समितिवाट सिफारिश भै आएको प्रस्ताव मूल्यांकन प्रतिवेदनका आधारमा नगरकार्यपालिकाले सबै भन्दा वढी आर्थिक रुपमा मितव्ययीता एवं न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रुपमा प्रभावग्राही प्रस्तावलाई स्वीकृति गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृति भएको सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकिय 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 स्थानिय पत्रिका मार्फत दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना दिएको सात दिनको अवधिभित्र कुनै प्रस्तावकले पुनरावलोकनका लागि प्रमुख समक्ष निवेदन नगरेमा उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएको प्रस्तावको प्रस्ताव स्वीकृत गरी निजलाई ७ दिनभित्र नगरपालिकामा सम्पर्क राखि जग्गा हस्तान्तरण प्रकृया अगाडी वढाउन सूचना दिनु पर्नेछ । म्याद भित्र पहिलो

प्रस्तावक सम्पर्कमा नआएमा दोश्रो र दोश्रो पनि नआएमा तेस्रो प्रस्तावकलाई ७।७ दिनको म्याद दिइ 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 निर्णय हुनेछ ।

**१२) प्रस्ताव अस्वीकृत गर्ने वा जग्गा प्राप्ती कारबाही रद्द गर्ने:** (१) कुनै पनि प्रस्ताव दफा ११ बमोजिम

सारभूत रूपमा प्रभावग्राही नभएमा,

(२) दफा ११ उप दफा ३ बमोजिम कुनै पनि प्रस्तावक सम्पर्कमा नआएमा

(३) प्रस्तावमा पेश गरेको दर रेट दफा ७ बमोजिम तोकिएको अधिकतम दर रेट भन्दा बढी भएमा ।

(४) माग गरिएको परिमाण वा पूर्वाधार नभएको जग्गाको प्रस्ताव

(५) रित नपुगी आएको प्रस्ताव

#### परिच्छेद ५

#### विविध

**१३) प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएकाको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

**१४) वाधा अड्काउ फुकाउ:** यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै वाधा अड्कन आएमा नगरकार्यपालिका बैठकको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

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

## अनुसूचि १

### दफा ८ (३) संग सम्बन्धित

श्रीमान् प्रारम्भीक कारवाही चलाउने अधिकृत ज्यू

वीरेन्द्रनगर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, सुर्खेत

विषय : जग्गा उपलब्ध गराउन इच्छा जाहेर गरेको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको मिति २०७१.....।.....।..... गते प्रकाशित सूचनामा माग भए वमोजिमको चारकिल्ला भित्र मेरा नाममा दर्ता रहेको तपशिलको विवरण भएको जग्गा मैले नियमानुसार प्रकृया पूरागरी नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउन इच्छा जाहेर गरेको हुँदा सो को कारवाहीकालागि 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 :

२. 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 ) ।

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

क) प्रचलित मूल्यमा घटाघटमा विक्रि गरि जग्गा प्रदान गर्ने ।

ख) दाताहरु आवाहन गरि जग्गा प्रदान गर्ने ।

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

४. 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 जग्गा प्रदान गर्न इच्छुकका हकमा दाताले जग्गा प्रदानका शर्तहरु उल्लेख गर्ने ।



ग) जग्गा धनिको सहमतिमा निश्चित विकासका 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 .....

निवेदक

नाम

ठेगाना

हस्ताक्षर

संलग्न कागजातहरुको विवरण

क) उपलब्ध गराउन खोजेका जग्गाधनि प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।

ख) जग्गाधनिको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

ग) जग्गाको नापि नक्शा र ट्रेस नक्सा ।

घ) निवेदन दस्तुर वापतको रु३००। को नगदी रसिद को प्रतिलिपि ।