



नेपाल, गण्डकी प्रदेश, तनहुँ, व्यास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ४, संख्या: ३२, फाल्गुण २३ गते, २०७७ साल

व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

व्यास नगरपालिका जग्गा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७७/११/२३

प्रस्तावना: व्यास नगरपालिका तनहुँ जिल्लाको सदरमुकाम भई शहरीकरण हुँदै गएको र कृषि व्यवसायमा पनि उल्लेखनीय योगदान रहेको नगरपालिकामा जग्गा समथर एवं पाखो भिरालो समेत भएकोले जग्गा घर घडेरीमा प्रयोग हुने, व्यवसायिक कृषि प्रयोजनमा जग्गा सम्याउने, खार्ने, व्यवसायिक रुपमा प्लटिड गर्दा विपद जोखिम समेतलाई मध्यनजर गरी उत्थानशील विकास उन्मुख जग्गा व्यवस्थापनलाई नियमन गर्नुपर्ने देखिँदा व्यास नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. **सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “व्यास नगरपालिका जग्गा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “अनुगमन तथा मूल्यांकन सिफारिस समिति” भन्नाले दफा ५ (२) बमोजिम गठित समिति सम्भन्नुपर्छ ।

(ख) “कार्यविधि” भन्नाले व्यास नगरपालिका जग्गा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ सम्भन्नुपर्छ ।

- (ग) “कृषि” भन्नाले खाद्यान्न वाली, फलफूल, तरकारी, पशुपंक्षी, माछापालन व्यवसाय समेतलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “जग्गा व्यवस्थापन” भन्नाले जग्गा खार्ने, सम्याउने, पुर्ने समेतका कार्य सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “नगरपालिका” भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (च) “प्रमुख” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्भन्नुपर्छ ।
- (छ) “प्रारम्भिक अनुगमन तथा सिफारिस समिति” भन्नाले दफा ५ (१) बमोजिम गठित समिति सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) “प्रारम्भिक वातवरणीय अध्ययन प्रतिवेदन” भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा सो प्रस्तावले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने वा नपार्ने सम्बन्धमा यकीन गर्नुको साथै त्यस्तो प्रभावलाई कुनै उपायको सम्बन्धमा विश्लेषणात्मक रूपमा गरिने अध्ययन तथा मूल्यांकन सम्भन्नुपर्छ ।
- (झ) “वडा” भन्नाले व्यास नगरपालिका भित्रका वडा कार्यालय सम्भन्नुपर्छ ।

३. **कृषि प्रयोजनमा जग्गा खार्ने वा सम्याउने आवश्यक पर्ने कागजातहरू:** (१) प्रकोप र संकटहरू रोक्दै खाद्य र कृषि प्रणालीको संरक्षण, पुनर्स्थापना र सुधार गर्न, नगरपालिका भित्रका जग्गा व्यवस्थापन गर्न, कृषि व्यवसायमा संलग्न कृषकहरूलाई प्रोत्साहन गर्न जग्गा व्यवस्थापन गर्ने गरी कृषि प्रयोजनका लागि जग्गा खार्ने वा सम्याउने कार्यका लागि नगरपालिकामा निवेदनका साथ देहाय बमोजिमका आवश्यक कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ:

- (क) वडाको सिफारिस सहित साँध संधियारहरूको सर्जमिन मुचुल्का,
- (ख) कृषि फर्म दर्ता भएको कागजपत्रहरू,
- (ग) पान दर्ता प्रमाणपत्र,
- (घ) कृषि प्रयोजनको विस्तृत कार्ययोजना (साइट प्लान, कृषिको प्रकृति खुलाएको विस्तृत विवरण)
- (ङ) जग्गा सम्याउँदा ३० रोपनी भन्दा माथिको क्षेत्रफल भएमा कुनैपनि प्राकृतिक क्षति नहुने भनी उल्लेख भएको प्रारम्भिक वातवरणीय अध्ययन प्रतिवेदन समावेश गर्नुपर्नेछ,
- (च) जग्गा खार्दा निस्कने माटो व्यवस्थापन गर्ने स्थानको यकिन भएको हुनुपर्नेछ ।

(२) ५ रोपनीभन्दा कम क्षेत्रफलको खेतीयोग्य जमिनमा कृषि प्रयोजनका लागि गरिने साना तिना चक्लाबन्दीको कार्यका लागि जग्गाधनीले दिएको निवेदन माथि दफा ५ (१) बमोजिमको समितिले आवश्यक प्रकृया पुरा गरी नियमानुसार राजश्व लिई जग्गा सम्याउने अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(३) डोजर प्रयोग गर्नुपरेमा वडा वा नगरपालिकामा सूचिकृत भएका डोजर धनी वा कम्पनीहरूको डोजरलाई समय सिमा एकीन गरी वडाको हकमा दफा ५ (१) बमोजिमको समिति र नगरपालिकाको हकमा दफा ५ (२) बमोजिमको समितिबाट अनुमति दिन सक्नेछ ।

(४) दफा ५ (२) बमोजिमको समितिले आवश्यक प्रकृया पुरा गरी अनुमति प्रदान गरे पश्चात् जग्गाको क्षेत्रफलको आधारमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके

बमोजिमको शुल्क लाग्नेछ । तर आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ का लागि भने देहाय बमोजिमको शुल्क लाग्नेछः

(क) ५ रोपनीसम्म प्रति रोपनी रु.५००। (पाँच सय)

(ख) ५ देखि माथि ३० रोपनीसम्मका लागि प्रति रोपनी थप रु.६००। (छ सय)

(ग) ३० देखि माथि प्रति रोपनी थप रु.७००। (सात सय)

(५) कृषि प्रयोजनका लागि खारिएको जग्गा सो प्रयोजनमा उपयोग नगरी अन्य प्रयोजनमा उपयोग गरेको पाइएमा सो जग्गा तत्काल बिक्री गर्न नपाउने गरी वडा र नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा बन्द गरी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार जरिवाना गरिने छ ।

४. **अन्य प्रयोजनमा जग्गा खार्न वा सम्प्याउन आवश्यक पर्ने कागजातहरू:** (१) कृषि प्रयोजनका बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि जग्गा खार्ने वा सम्प्याउने कार्यका लागि नगरपालिकामा निवेदनका साथ देहाय बमोजिमका आवश्यक कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछः

(क) वडाको सिफारिस सहित साँध संधियारहरूको सर्जमिन मुचुल्का,

(ख) कुन प्रयोजनका लागि जग्गा खार्ने वा सम्प्याउने कार्य गर्न खोजिएको हो स्पष्ट खुलाएको कागजपत्रहरू,

(ग) विस्तृत कार्ययोजना (साइट प्लान, ढुंगा माटो व्यवस्थापन सम्बन्धी कागजपत्र)

(घ) जग्गा सम्पाउँदा ३० रोपनी भन्दा माथिको क्षेत्रफल भएमा कुनैपनि प्राकृतिक क्षति नहुने भनी प्रारम्भिक वातवरणीय अध्ययन प्रतिवेदन समावेश गर्नुपर्नेछ,

(ङ) जग्गा खार्दा निस्कने माटो व्यवस्थापन गर्ने स्थानको यकीन भएको हुनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कागजातहरू प्राप्त भएपछि जग्गा खार्न वा सम्प्याउनका लागि दफा ५ (२) बमोजिमको समितिले आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी अनुमति प्रदान गर्नेछ ।

(३) ८ आनासम्म क्षेत्रफल भएको जग्गा खार्न वा सम्प्याउन चाहेमा वडा कार्यालयमा निवेदन दिई सो निवेदन माथि दफा ५ (१) बमोजिमको समितिले आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी नियमानुसार राजश्व लिई जग्गा खार्ने वा सम्प्याउने अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ । तर यसरी अनुमति दिँदा घडेरी प्रयोजनका लागि नक्शापास अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) डोजर प्रयोग गर्नुपरेमा वडा वा नगरपालिकामा सूचिकृत भएका डोजर धनी वा कम्पनीहरूको डोजरलाई समय सिमा एकीन गरी वडाको हकमा दफा ५ (१) बमोजिमको समिति र नगरपालिकाको हकमा दफा ५ (२) बमोजिमको समितिबाट अनुमति दिन सक्नेछ ।

(५) कृषि प्रयोजनका लागि १५ डिग्री र अन्य प्रयोजनको लागि ३० डिग्रीभन्दा बढीको स्लोप भएको जग्गा र खारिसकेपछि त्यसबाट पर्न सक्ने जोखिमको व्यवस्थापनको सुनिश्चितता नभएसम्म त्यस प्रकारको जग्गामा खार्नका लागि वडाबाट सिफारिस गरिनु हुँदैन । त्यस प्रकारको जोखिमयुक्त स्थानको हकमा खार्नका लागि स्वीकृति दिने नदिने सम्बन्धमा नगरपालिकाले दफा ५ (२) बमोजिमको समितिको सिफारिसका आधारमा आवश्यक निर्णय लिनेछ ।

(६) दफा ५ (२) बमोजिमको समितिले आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी अनुमति प्रदान गरे पश्चात् जग्गाको क्षेत्रफलको आधारमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको शुल्क जग्गाधनीले तिर्नुपर्नेछ । तर आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ का लागि भने देहाय बमोजिमको शुल्क लाग्नेछः

(क) ८ आनासम्मको जग्गा नक्शा पास गरी घडेरी प्रयोजनको लागि डोजर प्रयोग गर्दा प्रति दिन रु.५००। (पाँच सय) र अन्य प्रयोजनको लागि उपदफा ६ (ख) बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

(ख) २ रोपनीसम्म प्रति रोपनी रु.५,०००। (पाँच हजार) ।

(ग) २ देखि माथि ३० रोपनी सम्मका लागि प्रति रोपनी थप रु.६,०००। (छ हजार) ।

(घ) ३० देखि माथि प्रति रोपनी थप रु.७,०००। (सात हजार) ।

(७) जग्गा प्लटिङ्ग प्रयोजनको लागि खारिएको हो भने नगरपालिकाले निर्धारण गरेका मापदण्डहरु अनिवार्य रूपमा पुरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

(८) सिंचित खेत, खेती योग्य जमिन, प्राकृतिक स्रोत, खोला नाला, पानीका मुहान, वस्ती क्षेत्र लगायतमा असर पर्ने देखिएमा त्यस प्रकारको स्थानमा जग्गा खार्न वा सम्प्राप्तिका लागि अनुमति दिइने छैन ।

(९) स्वीकृति बिना खारिएका कुनैपनि जग्गा (घडेरी समेत) पाइएमा क्षेत्रफलको आधारमा आर्थिक ऐन बमोजिम जरिवाना तिरी स्वीकृत लिने प्रक्रियामा जानुपर्नेछ । सो प्रक्रिया पुरा नगरेमा तत्काल बिक्री गर्न नपाउने गरी वडा र नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा बन्द गरी क्षेत्रफलको आधारमा नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम थप जरिवाना तिर्नुपर्ने ।

५. समिति गठनः (१) कृषि वा अन्य प्रयोजनको लागि वडा मातहतमा देहाय बमोजिमको प्रारम्भिक अनुगमन तथा सिफारिस समिति रहने व्यवस्था गरिने छः

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष -संयोजक

(ख) एक जना महिला सहित दुई जना सम्बन्धित वडाको वडा सदस्य -सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको भौतिक पूर्वाधार हेर्ने प्राविधिक -सदस्य

(घ) सम्बन्धित वडाको वडा सचिव -सदस्य सचिव

(२) कृषि वा अन्य प्रयोजनको लागि नगरपालिकाको मातहतमा देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहने व्यवस्था गरिने छः

(क) प्रमुख -संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष -सदस्य

(ग) पूर्वाधार विकास समितिको संयोजक -सदस्य

(घ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन उपशाखा प्रमुख -सदस्य

(ङ) राजश्व व्यवस्थापन उपशाखा प्रमुख -सदस्य

(च) भूमि व्यवस्थान तथा भवन इजाजत उपशाखा प्रमुख -सदस्य

(छ) आर्थिक पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

६. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) दफा ५ (१) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) दफा ३ (२) र दफा ४ (३) अनुसारको जग्गा व्यवस्थापन गर्ने कार्यमा अनुगमन गरी तोकिएको दस्तुर लिई आवश्यक निर्णय लिई अनुमति दिन सक्नेछ,
- (ख) उपदफा (१) (क) बमोजिम दिइएको अनुमतिको जानकारी नगरपालिकामा दिनुपर्नेछ,
- (ग) दफा ३ (२) र दफा ४ (३) मा उल्लेख भएको जग्गाको क्षेत्रफल भन्दा बढी क्षेत्रफल भएको जग्गा व्यवस्थापन कार्यको लागि राय सहित नगरपालिकामा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) जग्गा व्यवस्थापन समितिले अनुमति दिनु अघि र अनुमति दिई कार्य अघि बढेको अवस्थाको अनुगमन गर्ने र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने, कार्यविधिलाई कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।
- (२) दफा ५ (२) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) दफा ५ (१) बमोजिमको समितिले गरेको निर्णय, सिफारिस समेतको अध्ययन, मूल्यांकन गरी कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम आवश्यक निर्णय लिने ।

(ख) वडा स्तरीय समितिबाट गरिएको सिफारिसका आधारमा दफा ३ (२) र दफा ४ (३) मा उल्लेखित क्षेत्रफल भन्दा बढीको जग्गा व्यवस्थापन कार्यमा तोकिए बमोजिम प्रकृया पुरा गरी अनुमति प्रदान गर्ने,

(ग) दफा ५ (१) बमोजिमको समितिले गरेका कामहरु र दफा ५ (२) बमोजिमको समितिले गरेका निर्णय आदिको प्रतिवेदन तयार गरी न्यूनतम वार्षिक ४ पटक नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) लेखिए भन्दा बाहेक अन्य बैठक सम्बन्धी प्रकृया समिति स्वयंले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछः

७. **विविध:** प्रचलित ऐन, नियम र घरनक्सा सम्बन्धी मापदण्ड विपरीत यस कार्यविधिमा भएका प्रावधान बाभिएको अवस्थामा बाभिएको हदसम्म यो कार्यविधिको प्रावधान निस्कृय हुनेछ ।

आज्ञाले
डिल्लीराम सिग्देल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत